Dispositivo de Fax e Telefone a Jacto de Tinta
Guia' do utilizador

Série SF-370

Precauções importantes e informação de segurança

Quando utilizar esta máquina de fax, siga sempre estas precauções básicas de segurança a fim de reduzir o risco de incêndio, choque eléctrico ou ferimentos pessoais:

1 Leia e compreenda todas as instruções.

2 Seja cuidadoso sempre que utilizar aparelhos eléctricos.

3 Siga todos os avisos e instruções marcados no produto e na documentação que o acompanha.

4 Se surgir uma instrução de operação que esteja em conflito com a informação de segurança, preste atenção à instrução de operação. Pode não ter compreendido a instrução de operação. Se não conseguir resolver o conflito, contacte o seu representante de serviço ou de vendas para assistência.

5 Desligue a máquina de fax da corrente e da tomada de telefone antes de a limpar. Não utilize líquidos nem aerossóis. Utilize apenas um pano húmido para efectuar a limpeza.

6 Não coloque a máquina de fax sobre um carrinho, suporte ou mesa pouco estáveis. Pode cair, causando danos graves.

7 A máquina de fax nunca deve ser colocada nem sobre nem perto de um radiador, aquecedor, ar condicionado ou conduta de ventilação.

8 Não deixe que nada fique sobre os cabos de corrente ou do telefone. Não coloque a máquina de fax em locais onde os cabos possam ser pisados, resultando em danos. Não coloque a máquina em locais onde o cabo de corrente ou do telefone fiquem dobrados. Qualquer um dos casos acima pode ocasionar consequências perigosas ou avarias.

9 Não sobrecarregue as tomadas de parede e os cabos de extensão. Isto pode reduzir o desempenho e pode causar o risco de incêndio ou de choque eléctrico.

10 Impeça que animais domésticos roam os cabos da corrente, do telefone ou da interface com o computador.

11 Nunca enfie objectos de qualquer espécie para dentro da máquina através das aberturas da caixa ou da estrutura. Poderão entrar em contacto com pontos de voltagem perigosos, causando o risco de incêndio ou choques. Nunca derrame líquido de qualquer espécie sobre, ou para dentro, da máquina.

12 Para reduzir o risco de choque eléctrico, não desmonte a máquina de fax. Entregue-a a um técnico de manutenção qualificado quando a reparação for necessária. Se abrir ou remover as tampas, poderá ficar exposto a pontos de voltagem perigosos ou a outros riscos. A remontagem incorrecta pode causar choques eléctricos quando a unidade for subsequentemente utilizada.

13 Desligue a máquina da tomada do telefone, do PC e da tomada de corrente, e passe a reparação a pessoal de serviço qualificado nas seguintes situações:

- *Quando qualquer parte do cabo de alimentação, ficha ou cabo de ligação apresentar danos ou desgaste.*
- *Se tiver derramado líquido para dentro do aparelho.*
- *Se o aparelho tiver sido exposto a chuva ou água.*
- *Se o aparelho não funcionar correctamente depois de ter seguido as instruções.*
- *Se deixou cair o aparelho, ou se o chassis parecer danificado.*
- *Se houver uma alteração repentina e significativa no desempenho do aparelho.*

14 Ajuste apenas os controlos mencionados nas instruções de operação. O ajuste indevido de outros controlos pode resultar em danos, e pode exigir trabalho prolongado por um técnico de serviço qualificado para repor o produto na sua condição normal.

15 Evite a utilização desta máquina de fax durante trovoadas. Pode existir um risco remoto de choque eléctrico proveniente de relâmpagos. Se for possível desligue o aparelho da corrente e do telefone durante a trovoada.

16 Não instale a máquina num local húmido. Isto pode originar o risco de incêndio ou choque.

17 CUIDADO: Por razões de segurança eléctrica, desligue a rede de telecomunicações antes de tocar nas peças metais/condutoras.

18 CUIDADO: Para reduzir o risco de incêndio, utilize apenas o cabo da linha de telecomunicações No.26 AWG ou maior.

19 CUIDADO: Utilize somente os cabos e acessórios fornecidos com o produto. O uso de outros cabos ou acessórios pode causar resultados perigosos ou mau funcionamento.

20 GUARDE ESTAS INSTRUÇÕES.

Índice

Capítulo 1: Configuração e cópia

Capítulo 2: Programar e marcar

Capítulo 3: A máquina de fax

Capítulo 4: O atendedor de chamadas

Capítulo 5: Fax avançado

Capítulo 6: Funções especiais

Capítulo 7: Utilizar a impressão

Capítulo 8: Cuidados e manutenção

Capítulo 9: Apêndice

Índice remissivo

Contact SAMSUNG WORLD WIDE

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the SAMSUNG customer care center.

Country	Customer Care Center	Web Site
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com/ar
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com/au
AUSTRIA	0800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/at
BELGIUM	0032 (0)2 201 24 18	www.samsung.com/be
BRAZIL	0800-124-421 4004-0000	www.samsung.com/br
CANADA	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/ca
CHILE	800-726-7864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/cl
CHINA	800-810-5858 010- 6475 1880	www.samsung.com.cn
COLOMBIA	01-8000-112-112	www.samsung.com/co
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com/latin
CZECH REPUBLIC	844 000 844	www.samsung.com/cz
	Distributor pro Èeskou republiku : Samsung Zrt., èeska organizaèní složka Vyskoèilova 4, 14000 Praha 4	
DENMARK	70 70 19 70	www.samsung.com/dk
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com/latin
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/latin
ESTONIA	800-7267	www.samsung.ee
KAZAHSTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.kz
KYRGYZSTAN	00-800-500-55-500	
FINLAND	030-6227 515	www.samsung.com/fi
FRANCE	3260 SAMSUNG or 08 25 08 65 65 (€ 0,15/min)	www.samsung.com/fr
GERMANY	01805 - 121213 (€ 0,14/min)	www.samsung.de
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com/latin
HONG KONG	3698 4698	www.samsung.com/hk
HUNGARY	06-80-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/hu
INDIA	3030 8282 1800 110011	www.samsung.com/in/
INDONESIA	0800-112-8888	www.samsung.com/id
ITALIA	800-SAMSUNG(7267864) 800-048989	www.samsung.com/it
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com/latin
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com/jp
LATVIA	800-7267	www.samsung.com/lv/index.htm
LITHUANIA	8-800-77777	www.samsung.com/lt
LUXEMBURG	0035 (0)2 261 03 710	www.samsung.com/be
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com/my
MEXICO	01-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/mx
NETHERLANDS	0900 20 200 88 (€ 0,10/min)	www.samsung.com/nl
NEW ZEALAND	0800SAMSUNG(726-7864)	www.samsung.com/nz
NORWAY	815-56 480	www.samsung.com/no
PANAMA	800-7267	www.samsung.com/latin
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/ph
POLAND	0 801 801 881 022-607-93-33	www.samsung.com/pl
PORTUGAL	80 8 200 128	www.samsung.com/pt
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com/latin
REP. DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin
REPUBLIC OF IRELAND	0818 717 100	www.samsung.com/uk
RUSSIA	8-800-555-55-55	www.samsung.ru
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/sg
SLOVAKIA	0800-SAMSUNG (726786)	www.samsung.com/sk
SOUTH AFRICA	0860 726 7864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/za
SPAIN	902 10 11 30	www.samsung.com/es
SWEDEN	0771-400 200	www.samsung.com/se
SWITZERLAND	0800-7267864	www.samsung.com/ch/
TAIWAN	0800-329-999	www.samsung.com/tw
THAILAND	1800-29-3232 02-689-3232	www.samsung.com/th
TRINIDAD & TOBAGO	1-800-7267-864	www.samsung.com/latin
TURKEY	444 77 11	www.samsung.com.tr
U.A.E	800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/mea
U.K	0870 SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/uk
U.S.A.	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com
UKRAINE	8-800-502-0000	www.samsung.ua
UZBEKISTAN	8-800-120-0400	www.samsung.com.uz
VENEZUELA	0-800-100-5303	www.samsung.com/latin
VIETNAM	1 800 588 889	www.samsung.com/vn

Capítulo 1
Configuração e cópia

Este capítulo descreve o procedimento preliminar da configuração. As instruções completas de instalação estão contidas no Guia de instalação rápida. Se está a instalar ou reinstalar a máquina desde o princípio, consulte o Guia de instalação rápida fornecido com a máquina.

Lista de recursos

Esta máquina foi concebida utilizando a tecnologia mais recente. É uma máquina com recursos completos e de alto desempenho, que não só satisfaz, como excede as normas do sector. Segue-se uma lista dos seus abundantes recursos:

Funções comuns à série SF-370 (SF-370/SF-371P/SF-375TP)

- *Economia de tinta (Consulte "Copiar/receber no Modo de economia de tinta" na página 1.8)*
- *Impressão por jacto de tinta em papel normal*
- *14.4Kbps fax de alta velocidade*
- *Memória de suporte de 150 páginas (SF-370/SF-371P), memória de suporte de 200 páginas (SF-375TP)*
- *Visor multilingue e relatório (Consulte "Idioma" na página 6.8)*
- *Máquina de fax independente com todas as funções*
- *Conveniente copiadora de secretária para 50 páginas*
- *Alimentador de documentos sem desalinhamento para 15 páginas*
- *100 localizações para marcação rápida (10 marcações directas incluídas)*
- *Cinco modos de recepção; TEL, FAX, AUTO, TAM[1] (Atendedor de chamadas) e DRPD*
- *Difusão para enviar o mesmo documento para múltiplos destinos*
- *FAX diferido para enviar o documento numa altura posterior.*
- *Envio/recepção com transmissão selectiva*
- *Verificação automática de linha telefónica*
- *Remarcação dos últimos 10 números*
- *Gestão de relatórios; envio de confirmação, relatório diário e lista telefónica, etc.*
- *Transmitir e receber mensagens curtas*
- *FAX armazenado para enviar o documento sem ter o original*
- *Os meus favoritos*
- *Som de despertar*

Funções da SF-371P/SF-375TP

- *Capacidade de impressão a partir do PC*
- *Partilha em rede*

Funções apenas da SF-375TP

- *Atendimento digital incorporado (Atendedor de chamadas)*
- *Acesso a partir de um telefone remoto*
- *Reencaminhamento de mensagens (pode configurar a máquina para transferir uma chamada quando a pessoa que ligou deixa uma mensagem)*
- *Monitor de chamadas*
- *Aviso de recepção de fax (pode ser informado por mensagem de voz quando a máquina recebe um novo fax)*
- *Alta Voz*

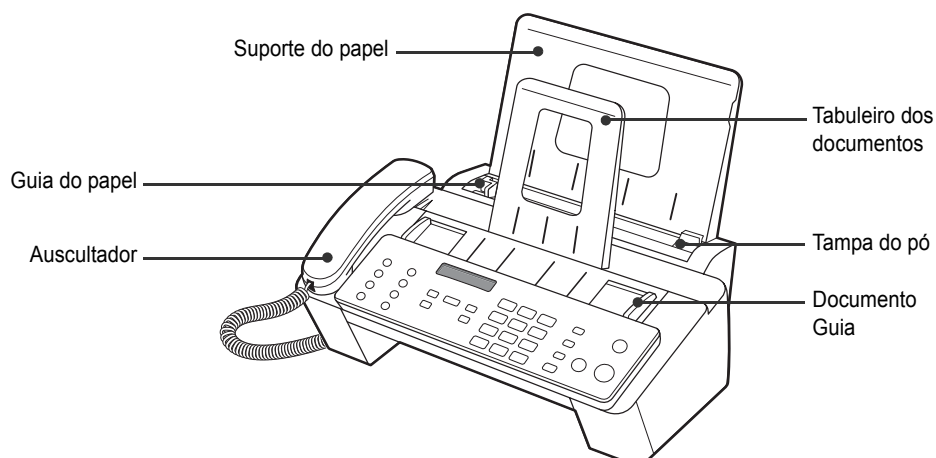
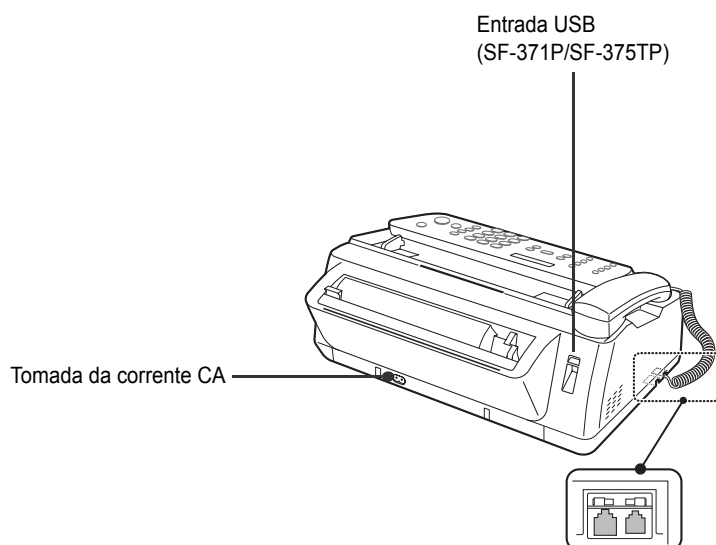
SF-370: Fax a jacto de tinta
SF-371P/SF-375TP: Dispositivo multifuncional a jacto de tinta

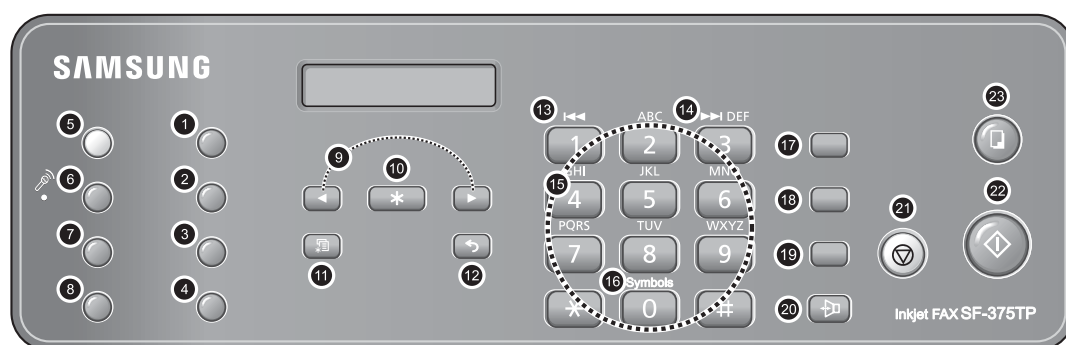
---

1. SF-375TP apenas.

Familiarização com a sua nova máquina

Despenda uns minutos para se familiarizar com a sua nova máquina, observando as figuras nas páginas seguintes.

Vista frontal[2]

Vista posterior

2. Tenha em atenção que todas as ilustrações neste Guia do utilizador são da SF-375TP, pelo que certas peças podem ser diferentes na sua máquina.

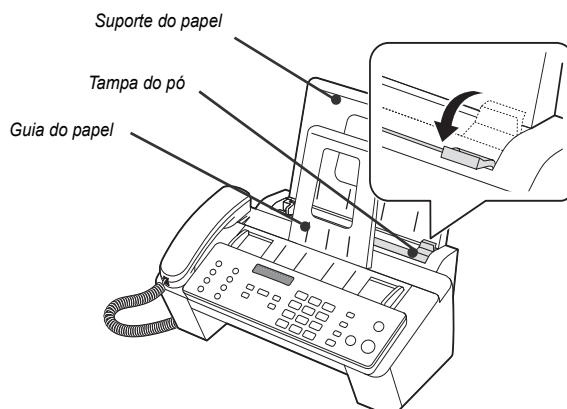
Painel de Controlo

Nº	Nome do botão	Função
1	**Modo Recep./Contraste**	Este botão tem duas funções: Quando não existe nenhum documento colocado, prima este botão para alterar o modo de recepção. Quando existe um documento colocado, prima este botão para alterar a luminosidade.
2	**Resolução**	Melhora a claridade de um documento que estiver a enviar ou a copiar.
3	**Substituir cartucho**	Utilizado para instalar um novo tinteiro ou para substituir um antigo.
4	**Os meus favoritos**	Utilizado para armazenar um documento usado com frequência e enviá-lo quando lhe for conveniente.
5	**Resposta** (SF-375TP apenas)	Activa e desactiva o modo de Voice Mail. Acende-se quando está no modo de Voice Mail e pisca quando uma mensagem é recebida.
6	**Grav.At.Chamadas** (SF-375TP apenas)	Utilizado para gravar ou reproduzir a mensagem de saída utilizada no modo de Voice Mail.
7	**Reproduzir/Gravar** (SF-375TP apenas)	Reproduz as mensagens recebidas. Utilizado para gravar uma conversa telefónica.
8	**Apagar** (SF-375TP apenas)	Utilizado para apagar uma mensagem ou todas as mensagens.
9	**De setas para a esquerda/ direita**	Utilizado para mostrar o item de menu anterior ou seguinte, para ajustar o volume, ou para mover o cursor para o dígito que quer editar.
10	**OK**	Utilizado para activar a selecção mostrada no visor.
11	**Menu**	Utilizado para escolher funções especiais tais como a configuração e manutenção do sistema, etc.
12	**Voltar**	Utilizado para voltar ao nível de menu anterior.
13	⏮	Utilizado para repetir a mensagem actual, ou para ir para a anterior.
14	⏭	Utilizado para ir para a mensagem seguinte.
15	**Teclado numérico**	Marque os números manualmente como faria normalmente com o telefone, ou introduza letras durante a configuração da sua máquina.
16	**Símbolos**	Utilizado para introduzir caracteres especiais em nomes do modo de editar.
17	**Lista Telef.**	Para procurar um número na memória.
18	**Remarcar/Pausa**	Utilizado para remarcar o último número marcado. Também o pode utilizar para adicionar uma pausa quando guarda um número na memória.
19	**Mute**	Para silenciar o telefone enquanto está a falar através do microfone.
20	**Alta voz** (ou **Marcação Manual**)[a]	Utilizado para falar sem levantar o auscultador ou para marcar números.
21	**Parar/Cancelar**	Pára uma operação em qualquer altura. Ou utilizado para apagar dígitos no modo de editar.
22	**Iniciar Cópia**	Utilizado para copiar um documento.
23	**Iniciar Fax**	Utilizado para iniciar um trabalho.

a. Alta Voz: SF-375TP
Marcação Manual: SF-370, SF-371P

Colocar papel

Para receber faxes ou fazer cópias, tem de colocar papel no AAF[3]. Pode colocar aproximadamente 50 folhas de papel. Antes de colocar o papel, verifique se o tamanho do papel está correctamente definido em **DEF SISTEMA**.

Para obter informações pormenorizadas, consulte “Tam. Papel” na página 6.8.

1. Coloque o **Suporte do papel**.
2. Puxe a **Tampa do pó** na sua direcção.
3. Folheie os papéis e insira-os no AAF com o lado de impressão voltado para cima.
4. Aperte a guia do papel e desloque-a para a direita para corresponder à largura do papel.
5. Uma vez isto feito, volte a colocar a tampa do pó na sua posição original.

Tipo e tamanhos de papel

É possível obter uma qualidade satisfatória de impressão e recepção com muitos tipos de papel comum. Uma vez que a qualidade do papel comum varia muito, teste a qualidade de impressão antes de adquirir grandes quantidades de papel. A sua máquina pode utilizar uma grande variedade de papéis, incluindo:

- *Papel xerográfico*
- *Papel não calandrado*
- *Papel de fins duplos*

Já que todos os papéis variam nas suas características físicas, pode obter resultados mistos de diferentes pacotes de papel, apesar de os pacotes conterem o mesmo tipo de papel. Se se deparar com resultados indesejados, tente o outro lado do papel, um tipo diferente, ou outro pacote do mesmo tipo de papel.

NÃO utilize os seguintes tipos de papel na sua máquina:

- *Papel de formulário de alimentação contínua*
- *Papel sintético*
- *Papel térmico*
- *Formulários e documentos de múltiplas folhas*
- *Papel com tratamento químico*
- *Papéis com letras gravadas em relevo*

Os seguintes materiais de impressão podem ser utilizados na sua máquina:

Tamanho de papel	Dimensões	Gramagem do papel
A4	210 mm x 297 mm	60 – 90 g/m^2
Letter	216 mm x 279 mm	
Legal	216 mm x 356 mm	

3. Alimentar automático de folhas.

Fazer uma cópia

Se deseja economizar tinta enquanto copia ou recebe um fax, consulte “Copiar/receber no Modo de economia de tinta” na página 1.8.

1 Vire a página para baixo e insira-a no alimentador de documentos.

2 Ajuste a **guia dos documentos** para coincidir com a largura do documento.

3 Avance o documento para dentro da máquina.

4 Ajuste a resolução premindo **Resolução**.

5 Prima **Iniciar Cópia**.

- *O visor mostra* Numero De Copias.

6 Introduza o **número de cópias** pretendido e prima **OK**.

- *O visor mostra* % De Zoom.
- *Se deseja uma cópia sem opções específicas, pode premir* **Iniciar Cópia** *mais uma vez nesta altura, e a cópia é iniciada imediatamente.*

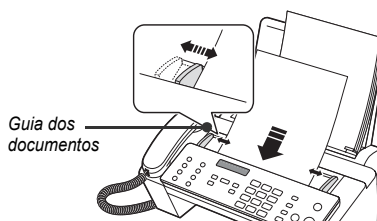
7 Seleccione a taxa de zoom que deseja premindo os botões **de setas para a esquerda/direita** e depois prima **OK**.

- *Pode dimensionar o documento desde 50% a 150% seleccionando um valor predefinido. O valor predefinido é 97%.*

8 Escolha se pretende ordenar o documento.

- *Se seleccionar ordenar, precisa de seleccionar a ordem;* Normal, Inverter.

9 Prima **OK** depois de seleccionar todas as opções.

- *Quando a máquina fica sem papel,* Coloque papel e prima OK *aparece no visor. Coloque mais papel e prima* **OK**.

Definir a data e hora

A data e hora actuais são mostradas no visor quando a máquina está ligada e pronta para ser utilizada (Modo de espera). A data e hora serão impressas em todos os faxes que enviar.

1 Prima **Menu**.

2 Prima os botões **de setas para a esquerda/direita** para escolher DEF. DATA E HORA e prima **OK**.

3 Prima **OK** quando o visor mostrar Formato Da Data.

4 Prima os botões **de setas para a esquerda/direita** para seleccionar Europa(D-M-A) ou EUA(M-D-A) e prima **OK**.

5 Prima **OK** quando o visor mostrar Data & Hora.

6 Defina a data e hora. Pode deslocar o cursor premindo os botões **de setas para a esquerda/direita**.

- *Se introduzir um número inválido, a máquina emite um bip e não continua para o passo seguinte. Se isto acontecer, basta reintroduzir o número correcto.*
- *Ao introduzir a hora, deve fazê-lo no formato de 24 horas.*

7 Prima **OK** quando a data e hora aparecerem correctamente.

- *O visor mostra a data e hora que foram definidas, e depois volta para o Modo de espera.*

Definir o número/nome do fax

Se esta opção não estiver disponível apesar de ter seguido os passos descritos, tem de consultar o técnico de serviço ou o seu fornecedor.

Esta é informação muito útil para o destinatário. Permite-lhe ver quem enviou o fax e para que número deve enviar a resposta.

1. Prima **Menu**.
2. Prima os botões **de setas para a esquerda/direita** para escolher DEF ID SISTEMA e prima **OK**.
3. Prima **OK** quando o visor mostrar Numero Do Fax.
4. Introduza o número do fax ao qual a sua máquina está ligada.
   - *Pode introduzir até 20 dígitos, e incluir caracteres especiais (espaço, sinal mais, etc.).*
   - *Para introduzir um separador, prima #.*
   - *Para introduzir o símbolo mais (+), prima *.*
   - *Se introduzir um número errado, use os botões* **de setas para a esquerda/direita** *para deslocar o cursor para o número e corrija-o.*
5. Prima **OK** quando tiver acabado.
6. Prima **OK** quando o visor mostrar Nome Do Fax.
7. Introduza o nome do fax (até 40 caracteres), utilizando o teclado numérico.
   - *Pode incluir caracteres especiais (espaço, sinal mais, etc.).*
8. Prima **OK** quando o nome no visor estiver correcto.
   - *A máquina volta ao modo de espera quando terminar ou quando premir* **Parar/Cancelar**.

Como introduzir letras

Estas instruções presumem que o visor lhe pede para introduzir um nome.

1. Prima o botão apropriado para a letra que deseja.
   - *Para introduzir um O, por exemplo, prima o botão 6 três vezes. Sempre que prime o botão, o visor mostra uma letra diferente: primeiro M, depois N, seguida por O, e finalmente 6.*
   - *Para obter uma lista de letras e botões correspondentes, consulte "Atribuição de caracteres no teclado" na página 1.8.*
2. Seleccione a letra seguinte da mesma maneira.
   - *O cursor a piscar move-se para a direita, e a letra seguinte aparece no visor.*
   - *Se a letra está atribuída ao mesmo botão que premiu no passo 1, mova primeiro o cursor premindo os botões* **de setas para a esquerda/direita** *e depois prima o botão.*
3. Prima **OK** quando tiver concluído a introdução de letras.

Atribuição de caracteres no teclado

Tecla	Números, letras ou caracteres atribuídos	Tecla	Números, letras ou caracteres atribuídos
1	(Espaço) 1	6	M N O 6
2	A B C 2	7	P Q R S 7
3	D E F 3	8	T U V 8
4	G H I 4	9	W X Y Z 9
5	J K L 5	0 (Símbolos)	+ - , . ' / * # & 0

Copiar/receber no Modo de economia de tinta

A sua máquina tem um Modo de economia de tinta para optimizar o consumo de tinta ao copiar e ao receber um fax.

1 Prima **Menu**.

2 Prima os botões **de setas para a esquerda/direita** para escolher DEF SISTEMA e prima **OK**.

3 Prima os botões **de setas para a esquerda/direita** para escolher Economia tinta e prima **OK**.

4 Prima os botões **de setas para a esquerda/direita** para escolher Lig. e prima **OK**.

- *Se considerar que a qualidade da impressão não é satisfatória, desactive o modo Economia de tinta* Desl. *e tente imprimir outra vez.*

Ajustar o volume do toque

A sua máquina tem vários níveis de volume do toque. Ajuste-o conforme preferir.

Prima os botões **de setas para a esquerda/direita** com a máquina em modo de espera.

- *De cada vez que premir o botão, soa um toque diferente.*
- *O volume* 0 *indica que a máquina não toca quando uma chamada é recebida.*

Ajustar o volume do altifalante

Quando está a falar pelo alta voz, pode ajustar o volume como se segue:

1 Prima **Alta voz** (ou **Marcação Manual)**.

- *Também o pode ajustar quando está a falar.*

2 Prima os botões **de setas para a esquerda/direita** sempre que quiser.

- *Sempre que premir o botão, o volume será aumentado ou diminuído.*

CAPÍTULO 2

PROGRAMAR E MARCAR

Fazer uma chamada telefónica

A sua nova máquina proporciona muitas maneiras de fazer uma chamada telefónica. Pode utilizar uma das seguintes:

- *Marcação Manual*
- *Marcação a partir da lista telefónica (Marcação directa e rápida)*
- *Remarcação*
- *Marcação manual pelo auscultador como faz com um telefone comum*

Marcação alta voz

Não precisa de levantar o auscultador para fazer uma chamada telefónica. Para marcar, basta premir o botão **Alta voz** (ou **Marcação Manual**) e introduzir os números. Dependendo de qual é a sua máquina, pode precisar de levantar o auscultador ou pode continuar a falar através do microfone.

Se tem uma SF-370 ou uma SF-371P

- *Tem de levantar o auscultador para falar quando a chamada é atendida.*
- *Se quer partilhar a conversa com alguém perto de si, levante o auscultador e prima* **Marcação Manual***.*
  A linha continua ligada e todos podem ouvir a conversa.
  Isto é chamado uma conversa de 1 via.
- *Enquanto está a usar uma conversa de 1 via, não coloque o auscultador perto do altifalante, pois isso pode resultar em ruídos de retorno.*

Se tem uma SF-375TP

- *Não precisa de levantar o auscultador. Fale para o microfone no Painel de controlo quando a chamada é atendida.*

Marcação a partir da lista telefónica

Há dois tipos de Marcação a partir da lista telefónica: marcação directa e rápida. A maneira de programar números para a memória é a mesma para ambas, mas a forma como marca os números armazenados é diferente. Para fazer uma marcação directa, basta premir um número (0 – 9) no teclado e mantê-lo premido, e o número é marcado.

A marcação a partir da lista telefónica dá-lhe acesso rápido aos seus números marcados com mais frequência.

Antes de utilizar a Marcação a partir da lista telefónica, tem primeiro de programar os números para a memória.

Armazenar um número na Lista telefónica

1 Prima o botão **Lista Telef.**.

2 Prima os botões **de setas para a esquerda/direita** para escolher Novo & Editar e prima **OK**

- *O visor mostra* [Nro. Rapido [00-99]>##].

3 Introduza um número de dois dígitos (00 – 99) e prima **OK**.

- *Pode usar entre 00 e 09 para marcação directa, e entre 00 e 99 para marcação rápida.*

4 Introduza o número de telefone/fax que quer armazenar (até 40 dígitos) e prima **OK**.

- *Se quer uma pausa entre números, prima* **Remarcar/Pausa***; um "P" aparece no visor.*
- *No caso de se enganar ao digitar um número, use o botões* **de setas para a esquerda/direita** *para deslocar o cursor para baixo do número e introduza o dígito correcto.*

5 Introduza o nome e prima **OK**.

- *Se não quer um nome, ignore este passo premindo* **OK***. Se subscreveu um serviço de ID do autor da chamada, é recomendado que introduza um nome.*
- *Pode atribuir até 20 caracteres a um nome. Consulte "Como introduzir letras" na página 1.7.*

6 Prima **Parar/Cancelar** para sair.

Editar um número na Lista telefónica

1 Prima o botão **Lista Telef.**

2 Prima os botões **de setas para a esquerda/direita** para escolher Novo & Editar e prima **OK**

- *O visor mostra* [Nro. Rapido [00-99]>##].

3 Introduza o número de dois dígitos (00 – 99) que deseja editar e prima **OK**.

4 Altere o número de telefone/fax e prima **OK**.

5 Altere o nome e prima **OK**.

6 Prima **Parar/Cancelar** para sair.

Marcação directa

1 Coloque o(s) documento(s) se estiver a enviar um fax.

2 Prima um dos números do teclado e mantenha-o premido (0 a 9).

- *O visor mostra por uns instantes o nome ou o número, e a marcação é feita automaticamente. Ouve-se o processo de marcação pelo altifalante.*
- *Quando a máquina de fax remota atende, a sua máquina digitaliza o documento para a memória e inicia a transmissão, se houver um documento colocado no alimentador de documentos.*
- *Para enviar um fax directamente sem o digitalizar para a memória, desactive a opção* Env Da Memoria*. (Consulte "Env Da Memoria" na página 6.8.)*
- *Pode consultar o número atribuído a cada localização imprimindo a Lista telefónica. Consulte "Para imprimir um relatório" na página 6.4.*
- *Independentemente da definição da opção* Env Da Memoria*, a máquina marca primeiro e depois envia o fax se definiu a resolução como* **Superfina***.*

Marcação rápida

1 Prima **Lista Telef.**

2 Seleccione Pesquisa&Marcar e prima **OK**.

- *O visor mostra* Prima <, >, A-Z.
- *Prima os botões* **de setas para a esquerda/direita** *até que o nome (ou número) que deseja apareça, ou introduza as primeiras letras do nome que deseja.*

3 Prima **OK** para marcar o número.

- *O visor mostra por uns instantes o nome ou o número, e a marcação é feita automaticamente. Ouve-se o processo de marcação pelo altifalante.*
- *Quando a máquina de fax remota atende, a sua máquina digitaliza o documento para a memória e inicia a transmissão, se houver um documento colocado no alimentador de documentos.*
- *Para enviar um fax directamente sem o digitalizar para a memória, desactive a opção* Env Da Memoria*. (Consulte "Env Da Memoria" na página 6.8.)*
- *Pode consultar o número atribuído a cada localização imprimindo a Lista telefónica. Consulte "Para imprimir um relatório" na página 6.4.*
- *Independentemente da definição da opção* Env Da Memoria*, a máquina marca primeiro e depois envia o fax se definiu a resolução como* **Superfina***.*

Eliminar um número na Lista telefónica

1 Prima **Lista Telef.**

2 Prima os botões **de setas para a esquerda/direita** para escolher Eliminar e prima **OK**.

• *O visor mostra* [Nro. Rapido [00-99]>##].

3 Introduza o número de dois dígitos (00 – 99) que deseja eliminar e prima **OK**.

• *Seleccione "*S*" e prima* **OK** *quando lhe for pedido* Apagar? S/N

4 Prima **Parar/Cancelar** para sair.

Remarcação

Pode remarcar o último número marcado ou um de dez números únicos armazenados recentemente na memória.

Para remarcar o último número marcado

1 Prima **Remarcar/Pausa**.

• *O número é marcado automaticamente.*
• *Se houver um documento colocado, a máquina inicia automaticamente o envio. Se não houver nenhum número armazenado, a máquina emite um bip.*

2 Fale para o microfone quando a chamada é atendida.

• *Levante o auscultador se estiver a utilizar uma SF-370 ou SF-371P.*

Para remarcar um número na memória

1 Prima **Remarcar/Pausa** e mantenha-o premido durante cerca de dois segundos.

2 Seleccione **Numeros recentes** e prima **OK**.

• *O visor mostra os números mais recentes.*

3 Prima os botões **de setas para a esquerda/direita** para encontrar o número que deseja marcar.

4 Prima **Iniciar Fax** quando aparecer o número correcto.

• *Se houver um documento colocado, a máquina inicia automaticamente o envio.*

Para encontrar um número recebido através do Serviço de ID do autor da chamada

Por vezes precisa de ver quem lhe ligou. Para ver o número ou o nome, siga as instruções abaixo:

1 Prima **Remarcar/Pausa** e mantenha-o premido durante cerca de dois segundos.

2 Prima os botões **de setas para a esquerda/direita** para escolher ID Do Chamador e prima **OK**.

3 Desloque-se pelos números premindo os botões **de setas para a esquerda/direita**.

• *O ID do autor da chamada aparece de duas maneiras. Uma é pelo nome e a outra é pelo número. Se o número é o mesmo que um que tenha guardado numa localização de marcação directa ou rápida e atribuiu um nome a essa localização, a máquina mostra o nome em vez do número.*

CAPÍTULO 3

A MÁQUINA DE FAX

Enviar um fax

Enviar um fax é muito simples se seguir as instruções que se seguem. Estas descrevem como colocar o documento, definir a resolução/contraste e marcar o número.

Colocar documentos

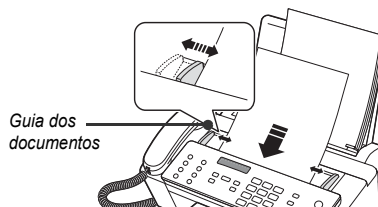
1 Coloque o(s) documento(s) virado(s) para baixo no tabuleiro de documentos com o lado de impressão ocultado.

- *Certifique-se de que o documento está seco e não tem agrafos, clipes e outros objectos estranhos.*
- *Para obter mais informação sobre que tipo de papel pode utilizar para documentos, consulte* *"Documentos aceitáveis" na página 3.2.*

2 Ajuste as guias dos documentos para corresponder à largura destes, e coloque o documento com um máximo de 15 folhas até que o Alimentador automático de documentos o segure e o puxe. O visor indica *Doc. Pronto* quando detecta que o documento foi colocado.

- *Se está a enviar mais de uma folha, certifique-se de que a folha inferior entra primeiro. Insira as folhas com um leve impulso para assegurar um avanço suave.*
- *Se está a colocar páginas que têm uma espessura fora do normal, coloque uma folha de cada vez. Se o documento não avançar correctamente, abra o Painel de controlo, remova o documento e tente colocá-lo outra vez.*

Guia dos documentos

3 Escolha o contraste e a resolução apropriados premindo **Modo Recep./Contraste** e **Resolução** respectivamente.

Documentos aceitáveis

		Folha única	2 ou mais folhas
Tamanho do documento	Máx.	216 mm (L) x 390 mm (C)[a]	216 mm (L) x 297 mm (C)
	Mín.	148 mm (L) x 128 mm (C)	
Largura efectiva de digitalização		210 mm	
Número de folhas que podem ser colocadas de cada vez		-	Até 15
Espessura do documento		0,07 mm – 0,15 mm	0,075 mm – 0,12 mm
Qualidade do papel		Não revestido em ambos os lados	

a. Quando enviar um documento com tamanho superior a A4, tem de remover imediatamente cada folha logo que tenha sido digitalizada. Caso contrário, o documento pode encravar.

Para várias folhas, todas as páginas do documento têm de ter o mesmo tamanho e ser do mesmo tipo.
NÃO tente enviar documentos:

- *húmidos*
- *cobertos com tinta ou cola húmida*
- *engelhados, enrolados ou dobrados*
- *demasiado finos (menos de 0,07 mm – papel cebola, papel de correio de avião, etc.)*
- *demasiado espessos (mais de 0,15 mm de espessura)*
- *processados quimicamente (papel sensível à pressão, papel químico, etc.)*
- *revestidos (lustrosos, etc.)*
- *demasiado pequenos ou curtos (tais como etiquetas, recibos, etc.)*
- *feitos de tecido ou metal*

Para enviar este documentos, utilize uma copiadora de escritório para fazer uma fotocópia primeiro, e depois envie a cópia.

Definir a resolução e o contraste do documento

Recomendamos que envie documentos impressos usando uma máquina de escrever, caneta de feltro, tinta preta, ou LaserWriter. O papel deve ser branco ou muito claro, e ter um peso normal (sem ser cartão).
As linhas azuis de um bloco de linhas não são bem reproduzidas num fax. Para obter mais informação sobre que tipo de papel pode utilizar para documentos, consulte “Tipo e tamanhos de papel” na página 1.5. Quando envia/copia documentos normais, não é necessário ajustar a resolução nem o contraste.
Se enviar documentos com características de contraste fora do normal, incluindo fotografias, pode ajustar a resolução e o contraste para enviar uma transmissão de alta qualidade dos documentos.

Para ajustar a resolução e o contraste

1 Vire a página para baixo e insira-a no alimentador de documentos.
Para obter informações pormenorizadas, consulte “Colocar documentos” na página 3.2.

2 Prima **Resolução** as vezes que quiser para ajustar a nitidez e a claridade.

- ***Padrao*** *funciona bem com originais impressos ou escritos à máquina com caracteres com um tamanho normal.*
- ***Fina*** *é adequado para documentos que contêm muito detalhe.*
- ***Superfina*** *é adequado para documentos que contêm detalhes extremamente finos.* ***Superfina*** *só funciona se a máquina remota também tiver a função* ***Superfina****.*
- O modo ***Superfina*** *não é utilizado ao enviar documentos digitalizados para a memória (por exemplo, Envio avançado, Difusão e Fax diferido).*
- *Se está a enviar documentos digitalizados utilizando a memória (difusão, fax diferido, por exemplo),* ***Superfina*** *muda para* ***Fina*** *mesmo que tenha seleccionado* ***Superfina****.*

3 Prima **Modo Recep./Contraste** as vezes que quiser para ajustar a luminosidade.

- ***Normal*** *funciona bem com documentos normais escritos à mão, à máquina ou impressos.*
- ***Aclarar*** *funciona com impressão muito escura.*
- ***Escurecer*** *funciona com impressão clara ou marcas desvanecidas a lápis.*
- ***Foto*** *é utilizado para enviar por fax fotografias ou outros documentos que contêm cor ou tons de cinzento. Quando escolhe* ***Foto****, a resolução é automaticamente definida como* ***Fina****.*
- *Depois do envio/da cópia, a resolução/contraste voltam automaticamente para a predefinição.*

Enviar um fax manualmente

1 Vire a página para baixo e insira-a no alimentador de documentos.
Para obter informações pormenorizadas, consulte “Colocar documentos” na página 3.2.

2 Levante o auscultador ou prima **Alta voz** (ou **Marcação Manual**).

3 Introduza o número da máquina de fax remota usando o teclado numérico.

4 Prima **Iniciar Fax** quando ouvir o tom de fax.

5 Pouse o auscultador.

Enviar um fax automaticamente

Para enviar um fax automaticamente, tem de já ter números armazenados nas localizações de marcação rápida. Para saber como registar Marcação directa ou Marcação rápida, consulte “Armazenar um número na Lista telefónica” na página 2.2.

1 Vire a página para baixo e insira-a no alimentador de documentos.
Para obter informações pormenorizadas, consulte “Colocar documentos” na página 3.2.

2 Introduza a localização de Marcação directa ou Marcação rápida.
Se estiver a utilizar a Marcação rápida, tem de premir **OK**.

- *A máquina digitaliza o documento para a memória e inicia a transmissão. Se desactivou a opção Env Da Memoria, a máquina marca primeiro e envia.*
- *Pode definir a máquina para imprimir uma Confirmação de envio automaticamente. Para obter informações pormenorizadas, consulte “Confirm.De Envio” na página 6.4.*

Remarcação automática

Quando envia um fax, se o número que marcou está ocupado ou não responde, a máquina tenta remarcar o número a cada três minutos, até duas vezes.

Antes de marcar novamente, o visor mostra *Para remarcar agora, prima Inciar Fax*.

Se quer remarcar o número imediatamente, prima **Iniciar Fax**.

Ou prima **Parar/Cancelar** para cancelar a remarcação e então a máquina volta para o Modo de espera.

Receber um fax

Antes de receber um fax, assegure-se de que coloca um dos tamanhos de papel suportados para receber faxes. Para obter mais informação sobre os tipos de papel que pode utilizar, consulte “Tipo e tamanhos de papel” na página 1.5.

Modos de recepção

A sua máquina de fax tem vários modos de recepção; FAX, TEL, AUTO, Voice Mail[4] e DRPD. Para o modo DRPD, consulte primeiro “Modo DRPD” na página 6.9. Se a sua máquina é uma SF-375TP, tem de premir o botão **Resposta** para seleccionar o modo Voice Mail. Não prima o botão **Modo Recep./Contraste**. Pode alterar o modo de recepção premindo **Modo Recep./Contraste** quando não houver nenhum documento colocado. O esquema seguinte descreve como cada modo de recepção funciona:

Modo de recepção	O seu modelo	Como funciona	Secção de referência
FAX	Todos	A máquina atende uma chamada recebida e vai imediatamente para o modo de recepção, à espera de um fax a receber.	Receber no modo FAX na página 3.5.
TEL		A recepção automática de faxes é desactivada. Apenas pode receber um fax manualmente, premindo **Iniciar Fax**.	Receber no modo TEL na página 3.5.
AUTO		A sua máquina de fax recebe faxes automaticamente depois do número de toques que especificou. Se a máquina não detecta um sinal de fax, emite outro sinal de toque para indicar que é uma chamada telefónica. Deve levantar o auscultador para atender a chamada. Não levante o auscultador na sua máquina de fax, isso comuta para o modo de recepção automática.	Receber no modo AUTO na página 3.5.
TAM	SF-375TP	A máquina reproduz uma mensagem de saudação para quem lhe telefona, e este pode deixar uma mensagem na sua máquina assim como um fax.	Receber no modo de Voice Mail (apenas SF-375TP) na página 3.5.

Se usa a linha de fax raramente para conversas de voz, defina a máquina para receber faxes automaticamente seleccionando o modo FAX ou AUTO.

4. Apenas a SF-375TP.

Receber no modo FAX

Para definir a máquina para o modo de FAX, prima **Modo Recep./Contraste** repetidamente até que *Modo De Fax* apareça no visor.

- *No modo de espera, **FAX** aparece no canto direito do visor.*
- *Quando recebe uma chamada, a máquina atende depois do segundo toque, e recebe o fax automaticamente. Quando a recepção está concluída, a máquina volta para o modo de espera.*
- *Se quiser alterar a opção “Toques P/ Atend”, consulte “Toques P/ Atend” na página 6.8.*

Receber no modo TEL

Para definir a máquina para o modo TEL, prima **Modo Recep./Contraste** repetidamente até que *Modo Telefone* apareça no visor.

No modo de espera, **TEL** aparece no canto direito do visor.

1 Levante o auscultador e responda quando o telefone tocar.
Se a sua máquina for uma SF-375TP, e se não responder à chamada depois do número predefinido de toques[5], é reproduzida a saudação de RESPOSTA.

2 Prima **Iniciar Fax** se ouvir um tom de fax, ou se a pessoa do outro lado lhe pede para receber um documento. Assegure-se de que não está nenhum documento colocado, ou este será enviado para o fax da pessoa que lhe ligou, mostrando “**Env**” no visor.

3 Pouse o auscultador.

Receber no modo AUTO

Para definir a máquina para o AUTO, prima **Modo Recep./Contraste** repetidamente até que *Modo Auto* apareça no visor.

- *No modo de espera, **AUTO** aparece no canto direito do visor.*
- *Quando uma chamada é recebida, a máquina atende-a. Se um fax está a ser recebido, a máquina vai para o modo de recepção. Se a máquina não detecta um sinal de fax, continua a tocar para indicar que é uma chamada telefónica. Deve levantar o auscultador para atender a chamada, ou é comutada para o modo de recepção automática após cerca de 25 segundos.*

Receber no modo de Voice Mail (apenas SF-375TP)

Se a sua máquina é uma SF-375TP, tem de activar o modo de Voice Mail premindo o botão **Resposta**, e não com **Modo Recep./Contraste**. Uma vez premido **Resposta** para activar o modo de Voice Mail, a máquina volta para o modo de espera depois de reproduzir a mensagem. **TAM** aparece no canto direito do visor e o botão **Resposta** acende-se.

- *Quando recebe uma chamada, a máquina atende-a com a mensagem de saudação de RESPOSTA.*
- *A máquina grava a mensagem da pessoa que ligou. Se um tom de fax é detectado, a máquina vai para o modo de recepção.*
- *Em qualquer altura em que a mensagem de saudação esteja a ser reproduzida ou que uma mensagem recebida esteja a ser gravada, pode falar com a outra pessoa levantando o auscultador. Se a memória ficar cheia durante a gravação, a máquina emite um bip de aviso e desliga a linha. A máquina não funciona como um atendedor de chamadas se não criar espaço apagando mensagens gravadas que já não deseja guardar.*
- *Se houver um corte de corrente durante a gravação de uma mensagem, esta não será gravada.*
- *Quando quiser falar com a pessoa que lhe ligou noutro telefone na mesma linha enquanto uma mensagem que recebeu está a ser gravada (ICM), levante o auscultador desse telefone e prima “#” (cardinal) e “*” (asterisco).*

---

5. RU: 20, outros países: 13

Receber no modo DRPD

DRPD representa Distinctive Ring Pattern Detection (Detecção do modelo de toque identificativo), que é um serviço da companhia telefónica. Permite a um utilizador usar uma única linha telefónica para atender vários números de telefone diferentes. Para receber um fax no modo DRPD, tem de definir primeiro o DRPD e activá-lo. Depois de ter activado o modo **DRPD** pode escolher um dos modos de recepção que são seleccionados premindo o botão **Modo Recep./Contraste** como **FAX**, **TEL** e **AUTO**. Para configurar DRPD, consulte “Modo DRPD” na página 6.9.

Prima **Modo Recep./Contraste** repetidamente até *Modo DRPD* aparecer no visor.

- *Agora, a máquina gere os faxes e chamadas conforme a programação.*
- *No modo de espera, **DRPD** aparece no canto direito do visor.*

O DRPD deve ser definido outra vez quando muda o seu número de fax, ou se liga a máquina a outra linha telefónica. Depois de o DRPD ter sido definido, ligue para o seu número de fax outra vez para verificar se a máquina atende com um tom de fax, e depois faça uma chamada para um número diferente atribuído à mesma linha para se certificar de que a máquina atende uma chamada normal.

CAPÍTULO 4
O ATENDEDOR DE CHAMADAS

Este capítulo destina-se apenas aos utilizadores da SF-375TP.

Neste capítulo, vai aprender como verificar a mensagem de saudação do seu Voice Mail, monitorizar as chamadas recebidas e aceder à sua máquina a partir de um telefone remoto. Todas as instruções neste capítulo presumem que a sua máquina de fax está definida para o modo de Voice Mail. A SF-375TP utiliza memória electrónica como meio de gravação. O tempo de gravação depende do conteúdo da mensagem. O tempo total de gravação (saudação do Voice Mail + ICM) é de aproximadamente 30 minutos.

Gravar a sua mensagem de Voice Mail

A mensagem de Voice Mail é uma mensagem de saudação reproduzida sempre que uma chamada chega e a máquina está no Modo de Voice Mail. Para obter mais informação sobre modos de recepção, consulte "Receber no modo de Voice Mail (apenas SF-375TP)" na página 3.5.

1 Prima **Grav.At.Chamadas** e mantenha-o premido até ouvir um bip.

2 Fale para o microfone no Painel de controlo a uma distância de 30 cm a partir do momento em que Registo: aparecer no visor.

- *Pode gravar uma mensagem com uma duração até 20 segundos.*
- *Aconselha-se que grave uma mensagem com uma duração inferior a 15 segundos para evitar falhas em faxes recebidos devido a uma mensagem longa.*
- *Prima* **Parar/Cancelar** *ou* **Grav.At.Chamadas** *se quer parar de gravar antes do limite de tempo acabar.*
- *Depois de gravada a mensagem, a máquina mostra por uns instantes a data e hora em que a gravação foi feita. Depois, mostra o tempo decorrido enquanto a mensagem é reproduzida automaticamente.*

Verificar a sua mensagem de Voice Mail

A mensagem de Voice Mail é reproduzida quando a sua máquina está no modo de Voice Mail e recebe uma chamada.

Prima **Grav.At.Chamadas**.

- *O visor mostra a hora em que a mensagem foi gravada. O visor faz depois uma contagem decrescente dos segundos enquanto a mensagem é reproduzida.*

Monitorizar uma chamada recebida

A monitorização de chamadas é útil para filtrar chamadas no caso de não querer ser incomodado pela pessoa que ligou. Para usar esta função, tem primeiro de activar a Monitorização de chamadas nas opções do Voice Mail. Para saber como activar ou desactivar esta função, consulte "Monit. Chamada" na página 6.9.

1 Quando a opção de monitorização de chamadas está activada e uma mensagem chegada está a ser gravada, ouve-se a voz de quem ligou através do altifalante.

2 Levante o auscultador para falar com a pessoa.

- *A máquina pára de gravar a mensagem e pode falar directamente com essa pessoa.*
- *Se houver um corte de corrente durante a gravação de uma mensagem, esta não será gravada.*

Reproduzir mensagens

Quando existem mensagens para ser ouvidas, o botão **Resposta** pisca e o visor mostra que tem mensagens novas, por exemplo, Novo: 1 ICM: 3. (“Novo: 1” indica que existe uma mensagem nova e “ICM: 3” indica que existem três mensagens recebidas gravadas no total.)

Reproduzir mensagens novas recebidas

Prima simplesmente em **Reproduzir/Gravar**.

- *A máquina mostra por uns instantes a hora da gravação e começa a reproduzir a mensagem. Este procedimento é repetido para todas as mensagens NOVAS.*
- *Quando o visor mostra* 50s(01/03)*, “*01*” é o número da mensagem que está a ser reproduzida e “*03*” é o número total de mensagens novas na memória. “*50s*” é o tempo de reprodução da mensagem que está a ser ouvida. É feita uma contagem decrescente enquanto a mensagem é reproduzida.*

Reproduzir todas as mensagens

Prima **Reproduzir/Gravar** e mantenha-o premido até ouvir um bip.

- *Todas as mensagens são reproduzidas. O visor mostra por uns instantes o tempo de gravação de cada mensagem, e em seguida reproduz TODAS as mensagens gravadas.*
- *Quando o visor mostra* 50s(01/03)*, “*01*” é o número da mensagem que está a ser reproduzida e “*03*” é o número total de mensagens na memória. “*50s*” é o tempo de reprodução da mensagem que está a ser ouvida. É feita uma contagem decrescente enquanto a mensagem é reproduzida.*
- *Prima* **Parar/Cancelar** *ou* **Reproduzir/Gravar** *para parar antes da última mensagem. Enquanto a mensagem está a ser reproduzida, o visor mostra uma variedade de informações úteis.*

Deslocar-se para a anterior ou seguinte

Para deslocar-se para a anterior

Prima ⏮ (1) enquanto está a ouvir a mensagem.

- *Se premir ⏮ (1) enquanto está a reproduzir a mensagem, a máquina repete a reprodução.*
- *A máquina vai para a mensagem anterior e, se premir ⏮ (1) duas vezes, esta é reproduzida.*

Para deslocar-se para a seguinte

Prima ⏭ (3) enquanto está a ouvir uma mensagem.

- *A máquina vai para a mensagem seguinte e esta é reproduzida.*
- *Se premir ⏭ (3) durante a reprodução da última mensagem, a máquina emite um bip e volta para o Modo de espera.*

Apagar mensagens antigas que já ouviu

A memória da sua máquina fica cheia com as mensagens que vão sendo gravadas. Dê espaço a mensagens novas apagando as antigas que já ouviu. Se a memória ficar cheia durante a gravação, a máquina emite um bip de aviso e desliga a linha. A máquina não funciona como um atendedor de chamadas se não criar espaço apagando mensagens gravadas que já não deseja guardar. É por isso que deve apagar mensagens antigas.

Para apagar uma mensagem antiga

Prima **Apagar** enquanto a mensagem está a ser reproduzida.

- *TENHA CUIDADO! Depois de ter premido* **Apagar** *enquanto a mensagem está a ser reproduzida, não há maneira de cancelar essa acção ou de recuperar a mensagem.*
- *A mensagem seleccionada é apagada e* Apagando *aparece no visor.*

Para apagar todas as mensagens gravadas

1 Prima **Apagar**. O visor pergunta-lhe se quer apagar TODAS as mensagens.

2 Prima **OK** se tem a certeza.

- *Todas as mensagens na memória são apagadas quando* Apagando *aparece no visor.*
- *Se não quer apagar todas as mensagens, prima* **Parar/Cancelar** *e a máquina volta para o modo de espera.*

Utilizar o atendedor de chamadas a partir de um telefone remoto

Não precisa de estar no Painel de controlo da máquina para operar o atendedor de chamadas. Se tem acesso a um telefone de marcação por tons, pode operar muitas funções, tais como reprodução de mensagens, independentemente de onde está.

Para operar a máquina a partir de um telefone remoto, precisa de introduzir uma palavra-passe remota de cinco caracteres. A palavra-passe remota é predefinida de fábrica como “#139#” mas pode alterá-la para qualquer número que deseje nas Opções do utilizador. Para obter informações pormenorizadas, consulte “Cod-P Remoto” na página 6.9.

Aceder à máquina

1 Faça uma chamada para a sua máquina de fax a partir de um telefone de marcação por tons.

2 Introduza a sua palavra-passe remota quando a máquina atender com a mensagem de saudação.

- *Quando a palavra-passe correcta for reconhecida pela máquina, vai ouvir dois bips curtos (o tom de confirmação).*

3 Introduza o Comando remoto correspondente à operação dentro de 15 segundos.

- *Quando a operação especificada estiver concluída, ouve-se um bip curto. Pode então introduzir outro comando para outra operação. Se introduzir um código remoto enquanto a máquina está a responder ao seu comando, a unidade pára a operação actual e executa a nova operação. Para os Comandos remotos, consulte “Utilizar comandos remotos” na página 4.6.*

4 Prima #0 para terminar a sessão remota.
Se não introduzir “#0”, a máquina pode não desligar durante vários minutos.

Utilizar comandos remotos

O esquema seguinte descreve que código remoto deve introduzir para operação remota:

Código	Operação
#0	Sai do modo de controlo remoto.
#1	Vai para a mensagem anterior. A máquina salta a mensagem actual e reproduz a anterior.
#2	Reproduz mensagens novas. A máquina emite um bip e reproduz as mensagens uma por uma. Quando uma mensagem é reproduzida, a máquina aguarda outro comando. Para ouvir a mensagem seguinte, prima * dentro de 15 segundos. Se não há mensagens, a máquina emite quatro bips e espera que outro comando seja introduzido.
#3	Vai para a mensagem seguinte. A máquina salta a mensagem actual e reproduz a seguinte.
#4	Altera a mensagem do Voice Mail. Depois de introduzir o comando, fale para o auscultador. Quando acabar, prima #. Se o tempo de gravação se esgotar, a máquina pára e reproduz a mensagem.
#5	Reproduz todas as mensagens. A máquina emite um bip e reproduz as mensagens uma por uma. Quando uma mensagem é reproduzida, a máquina aguarda outro comando. Para ouvir a mensagem seguinte, prima * dentro de 15 segundos. Se não há mensagens, a máquina emite quatro bips e espera que outro comando seja introduzido.
#6	Altera a mensagem de saudação Paging. A máquina emite um bip e está pronta para gravar uma nova mensagem. Fale para o auscultador. Quando acabar, prima #.
#7	Apaga a mensagem que está a ser reproduzida e reproduz a seguinte.
#8	Activa/desactiva o modo de Voice Mail. A máquina reproduz mensagem de saudação quando o modo de Voice Mail está activado. De cada vez que premir #8, o modo de Voice Mail é activado e depois desactivado.
#9	Apaga todas as mensagens.
*	Reproduz a mensagem ICM seguinte se introduziu o comando #5 ou #2.
#*	A máquina de fax sai do modo de atendimento. Este código é utilizado num telefone de extensão ligado à mesma linha que a sua máquina de fax.

CAPÍTULO 5
FAX AVANÇADO

Neste capítulo, vai aprender como usar as funções avançadas de fax da sua máquina. Por exemplo, como enviar os mesmos documentos para muitas localizações diferentes (Difusão) ou como configurar a máquina para enviar faxes a uma hora predefinida (Fax diferido).

Difusão

Com Difusão, pode programar a sua máquina para digitalizar e enviar automaticamente documentos para vários destinatários diferentes. Os documentos são automaticamente apagados da memória quando a difusão é concluída.

1. Volte o documento para baixo e avance-o para dentro da máquina.
2. Prima **Menu**.
3. Prima os botões **de setas para a esquerda/direita** para escolher **FAX AVANCADO** e prima **OK**.
4. Seleccione **Definir difusao** premindo os botões **de setas para a esquerda/direita**, e prima **OK**.
5. Introduza o número de fax.
   - *Pode introduzir um número de localização de marcação directa ou de marcação rápida, que consiste de dois dígitos.*
   - *Pode introduzir 5 números de fax num trabalho.*
6. Prima **OK** quando o número correcto aparecer no visor.
   - *Se tiver mais destinos, seleccione "**S**" e prima* **OK** *quando lhe for pedido* **Outro? S/N** *e repita os passos a partir de 5.*
   - *Se já introduziu todos os números, responda "**N**" e prima* **OK***.*
7. Prima **Iniciar Fax**.
   - *O documento é digitalizado para a memória antes da transmissão.*

Fax diferido

Pode configurar a máquina para enviar um fax posteriormente quando não estiver presente. Geralmente é mais barato enviar um fax à noite porque as tarifas telefónicas são mais económicas que durante o dia.

1. Volte o documento para baixo e avance-o para dentro da máquina.
2. Prima **Menu** repetidamente até que **FAX AVANCADO** apareça e prima **OK**.
3. Seleccione **Def fax diferido** premindo os botões **de setas para a esquerda/direita**, e prima **OK**.
4. Introduza o número de fax.
   - *Pode introduzir um número de localização de marcação directa ou de marcação rápida, que consiste de dois dígitos.*
   - *Pode introduzir 5 números de fax num trabalho.*
5. Prima **OK** quando o número aparecer no visor.
   - *Se tiver mais destinos, seleccione "**S**" e prima* **OK** *quando lhe for pedido* **Outro? S/N** *e repita os passos a partir de 5.*
   - *Se já introduziu todos os números, responda "**N**" e prima* **OK***.*
6. Introduza o nome se deseja dar um nome à transmissão.
   Caso contrário, salte este passo.
7. Prima **OK**.

8 Introduza a hora a que a transmissão deve começar, no formato de 24 horas.

- *Por exemplo, introduza 2230 para as 10:30 da noite.*

9 Prima **OK** quando a hora aparecer correctamente no visor.

- *O documento será digitalizado para a memória antes da transmissão, e é enviado na hora programada.*

Utilizar os meus favoritos

Os meus favoritos permite-lhe armazenar documentos que envia por fax com frequência, e enviá-los para números de fax seleccionados sem os originais. Guarde um documento na memória a atribua-lhe um nome de ID. Quando usar esta função, a definição do contraste como **Foto** premindo **Modo Recep./Contraste** não é suportada.

Guardar documentos

1 Volte o documento para baixo e avance-o para dentro da máquina.

2 Prima **Os meus favoritos** repetidamente e prima **OK** quando **Guardar** aparecer.

3 Introduza o nome de ID do documento (até 15 caracteres, utilizando o teclado numérico).

- *O documento é digitalizado para a memória.*
- *Mostra a mensagem "**Memoria de trabalhos excedida**" quando guarda mais de três documentos* **Os meus favoritos**.

Eliminar documentos armazenados

1 Prima **Os meus favoritos** repetidamente e prima **OK** quando **Eliminar** aparecer.

2 Pode seleccionar um ou todos para apagar os documentos guardados.

3 Seleccione o documento a apagar premindo os botões **de setas para a esquerda/direita**; quando o ID de documento correcto aparecer, prima **OK**.

- *O documento será eliminado.*

Enviar documentos armazenados

1 Prima **Os meus favoritos** repetidamente e prima **OK** quando **Env** aparecer.

2 Seleccione o documento a enviar premindo os botões **de setas para a esquerda/direita**; quando o ID de documento correcto aparecer, prima **OK**.

3 Introduza o número de fax.

4 Prima **OK** quando o número correcto aparecer no visor.

- *Se tiver mais destinos, seleccione "**S**" e prima* **OK** *quando lhe for pedido* **Outro? S/N** *e repita os passos a partir de 3.*

Imprimir documentos armazenados

1 Prima **Os meus favoritos** repetidamente e prima **OK** quando **Imprimir** aparecer.

2 Seleccione o documento a imprimir premindo os botões **de setas para a esquerda/direita**; pode seleccionar um ou todos para imprimir o documento guardado e, quando o ID de documento correcto aparecer, prima **OK**.

- *O documento será impresso.*

Transmissão selectiva

A transmissão selectiva permite-lhe (ou a uma máquina de fax remota) recuperar um documento. Isto é útil quando uma pessoa que tem um documento a ser enviado está a sair do escritório. A pessoa que quer receber o documento mais tarde faz uma chamada para a máquina que tem o original, e pede que o documento seja enviado. Por outras palavras, faz o "pedido" à máquina que possui o original.

Definir o envio selectivo

Pode programar a sua máquina de fax para enviar documentos na sua ausência quando lhe for solicitado por uma máquina de fax remota.

1 Volte o documento para baixo e avance-o para dentro da máquina.

2 Prima **Menu** repetidamente e prima **OK** quando **FAX AVANCADO** aparecer.

3 Seleccione **Def envio busca** premindo os botões **de setas para a esquerda/direita**, e prima **OK**.

4 Introduza o código da transmissão selectiva e prima **OK**.

- *O código da transmissão selectiva é utilizado para evitar que o seu documento seja recuperado por um autor de chamada não autorizado.*
- *A sua máquina inicia a digitalização do(s) documento(s) para a memória e mostra* **ENVIO BUSCA** *no visor. Se o modo de recepção era TEL, a máquina muda-o para o modo FAX automaticamente para ser seleccionada.*
- *O código da transmissão selectiva está predefinido de fábrica como 0000, o que representa sem código.*
- *Quando é transmitida, a página na memória é eliminada automaticamente e o modo de recepção volta ao estado que tinha antes da transmissão selectiva. Para cancelar Enviar com transmissão selectiva,* *consulte "Para cancelar o trabalho programado" na página 5.4.*

Definir a recepção selectiva

1 Levante o auscultador ou prima **Alta voz** (ou **Marcação Manual**) e introduza o número de telefone da máquina remota que está no estado de envio selectivo.

2 Prima **Menu** quando ouvir um tom de fax da máquina remota.

- *O visor mostra* **Para buscar documentos, prima Inciar Fax**.

3 Prima **Iniciar Fax**.

4 Introduza o código da transmissão selectiva para obter o documento e prima **OK**.

- *A máquina inicia a recepção do documento e imprime-o.*

Nem todas as máquinas de fax têm capacidade de transmissão selectiva, sendo que por vezes ocorre incompatibilidade de transmissão selectiva entre máquinas de fabricantes diferentes.

Para cancelar o trabalho programado

Todos os trabalhos programados mantêm-se na memória depois de terem sido definidos. Cancele trabalhos programados desnecessários para ficar com mais memória disponível.

1 Prima **Menu** repetidamente e prima **OK** quando **FAX AVANCADO** aparecer.

2 Seleccione **Cancelar Agenda** premindo os botões **de setas para a esquerda/direita**, e prima **OK**.

3 Seleccione a transmissão reservada que deseja cancelar premindo os botões **de setas para a esquerda/direita** repetidamente.

4 Prima **OK** para cancelar a programação seleccionada.

Reencaminhar um fax ou uma mensagem

Reencaminhamento de faxes

Quando não está em casa ou no escritório, não precisa de perder faxes importantes. A sua máquina pode reencaminhar qualquer fax que receba para uma máquina de fax na sua nova localização, e também pode imprimir uma cópia para que a possa rever quando voltar.

1 Prima **Menu** repetidamente e prima **OK** quando **FAX AVANCADO** aparecer.

2 Seleccione **Def reencam fax** premindo os botões **de setas para a esquerda/direita**, e prima **OK**.
O visor mostra **Desl.**, **Reencaminhar** ou **Reen&Imprimir** sempre que prime os botões **de setas para a esquerda/direita**.

- **Desl.**: *desactiva o reencaminhamento de faxes*
- **Reencaminhar**: *reencaminha um fax para a sua nova localização*
- **Reen&Imprimir**: *reencaminha um fax para a sua nova localização e imprime-o*

3 Prima **OK** depois de ter seleccionado **Reencaminhar** ou **Reen&Imprimir**.

4 Introduza o número de fax e prima **OK**.

5 Introduza a hora de início e prima **OK**.

6 Introduza a hora de fim e prima **OK**.

- *A máquina volta para o modo de espera e* **FWD** *aparece no visor na hora de início do reencaminhamento de faxes, e todos os faxes serão reencaminhados para a sua nova localização até à hora de fim.*
- *Durante o tempo de reencaminhamento, o modo de recepção muda temporariamente para:*

Se o seu modelo é	Modo de recepção	No caso de
SF-370/SF-371P	Fax	-
SF-375TP	Voice Mail	Mensagem de Voice Mail gravada
	Fax	Nenhuma mensagem de Voice Mail

Reencaminhamento de mensagens (apenas SF-375TP)

Quando não está no escritório ou em casa e quer ser notificado sempre que há uma mensagem nova deixada na sua máquina, precisa de utilizar a função de Reencaminhamento de mensagens fornecida com a máquina.

1 Prima **Menu** repetidamente e prima **OK** quando **DEFINIR TAM** aparecer.

2 Seleccione **Reencam mensagem** premindo os botões **de setas para a esquerda/direita**, e prima **OK**.
O visor mostra **Desl.** ou **Lig.** sempre que prime os botões **de setas para a esquerda/direita**.

- **Desl.**: *desactiva reencaminhamento de mensagens*
- **Lig.**: *reencaminha uma mensagem para a sua nova localização*

3 Prima **OK** depois de ter seleccionado **Lig.**

4 Introduza o número de fax e prima **OK**.
Se nunca gravou uma mensagem OGM Paging, a máquina pergunta-lhe se quer mudar.
Se não há nenhuma OGM gravada, a máquina pede-lhe para a gravar.

5 Para alterar ou gravar a saudação, prima **OK** e fale para o microfone.
Ou prima **Parar/Cancelar** para manter.

Notificação remota de fax recebido (apenas SF-375TP)

Quando não está em casa ou no escritório, pode saber se há um fax novo ou não. Quando chega um novo fax, a sua máquina pode enviar uma mensagem de voz com um número seleccionado por si.

1 Prima **Menu** repetidamente e prima **OK** quando **FAX AVANCADO** aparecer.

2 Seleccione **Def. aviso fax** premindo os botões **de setas para a esquerda/direita**, e prima **OK**.
O visor mostra **Desl.** ou **Lig.** sempre que prime os botões **de setas para a esquerda/direita**.

- **Desl.**: *desactiva o aviso automático de fax*
- **Lig.**: *marca o número e deixa a mensagem de voz para o notificar sobre o novo fax*

3 Prima **OK** depois de ter seleccionado **Lig.**

4 Introduza o número de telefone e prima **OK**.
Se nunca gravou uma mensagem OGM de notificação automática de fax, a máquina pergunta-lhe se quer mudar.
Se não há nenhuma OGM gravada, a máquina pede-lhe para a gravar.

5 Para alterar ou gravar a OGM, prima **OK** e fale para o microfone.
Ou prima **Parar/Cancelar** para manter.

CAPÍTULO 6
FUNÇÕES ESPECIAIS

Inserir uma pausa

Com alguns sistemas telefónicos privados, tem de marcar um código de acesso (9, por exemplo) e ouvir um segundo tom de marcação antes de marcar um número exterior. Nesses casos, precisa de inserir uma pausa no número quando está a registar uma marcação automática, tal como um número de marcação directa ou rápida.

Se lhe for pedido um número quando define a marcação automática, siga os seguintes passos:

Prima **Remarcar/Pausa** para inserir uma pausa enquanto insere o número.

- *Um "P" é inserido no ponto onde premiu* **Remarcar/Pausa**. *Se precisa de uma pausa maior, prima* **Remarcar/Pausa** *tantas vezes quantas quiser.*

Utilizar ID do autor da chamada

O sistema de ID do autor da chamada permite ao destinatário ver os números ou nomes dos autores das chamadas. Depois de subscrever serviços de ID do autor da chamada, a sua máquina pode mostrar informação do autor da chamada. Para activar a função de ID do autor da chamada:

1. Prima **Menu** repetidamente até que **DEF SISTEMA** apareça e prima **OK**.
2. Seleccione **ID Do Chamador** premindo os botões **de setas para a esquerda/direita**, e prima **OK**.
3. Escolha a opção pretendida e prima **OK**.
   - **Lig.**: *Activa a função ID do autor da chamada.*
   - **Lig c/fax inds**: *Activa ID do autor da chamada e ignora qualquer fax registado como um fax indesejado* (consulte "Registar/eliminar os números de faxes indesejados" na página 6.5).
   - **Desl.**: *Desactiva a função ID do autor da chamada.*

NOTA: *O sistema de ID do autor da chamada pode ser ou não suportado, dependendo do país.*

Utilizar o silenciamento

Enquanto fala ao telefone pelo alta voz ou auscultador, pode querer silenciar a sua voz para manter segredo.

Para silenciar uma chamada

Prima **Mute** quando está a falar.

- *O visor mostra* **Silenciar** *para indicar que está activado.*

Para desactivar o silenciamento

Prima **Mute** para retomar a conversa.

Gravar uma conversa (apenas SF-375TP)

Enquanto fala ao telefone pelo alta voz ou auscultador, pode precisar de gravar a conversa para algum fim. A sua máquina proporciona esta função para o seu fim.

Para gravar a conversa

Prima **Reproduzir/Gravar** quando está a falar.

- *A máquina começa a gravar a conversa, e o tempo de gravação é apenas limitado pela memória.*
- *A conversa gravada será tratada como uma ICM.*

Para parar a gravação

Prima **Parar/Cancelar** para parar a gravação.

Definição do som

Pode definir o som do alarme, das teclas e o som de despertar.

1. Prima **Menu** repetidamente até que **DEFINIR SOM** apareça e prima **OK**.
   - *O visor mostra as três opções que pode definir:* **Som de despertar***,* **Som Do Alarme** *e* **Som Da Tecla***.*
2. Prima os botões **de setas para a esquerda/direita** para seleccionar a opção que deseja, e prima **OK**.
3. Seleccione **Lig.** ou **Desl.** e prima **OK**.
4. Se seleccionar **Desl.**, o alarme ou as teclas não emitem nenhum som.
5. Se seleccionar **Lig.** na opção **Som de despertar**, introduza a hora a que quer que o sinal de despertar toque.
   - *O sinal de despertar emite um som, mesmo que o modo de silenciamento esteja activado.*

Relatórios do utilizador

A sua máquina de fax pode imprimir relatórios que contêm informação útil – informação sobre trabalhos programados, dados do sistema, relatório de ajuda, etc.

Para imprimir um relatório

1 Prima **Menu** respectivamente até que **RELATORIOS** apareça, e prima **OK**.

2 Escolha o relatório que deseja usando os botões **de setas para a esquerda/direita**.

3 Prima **OK** quando o relatório pretendido aparece.
O relatório seleccionado é impresso. Os relatórios disponíveis são mostrados abaixo:

Nome do relatório	Conteúdo	Como é impresso
Ajuda	Este relatório cobre as funções e comandos básicos da máquina. Também pode ser utilizado como um guia de referência rápida.	Manual
Envio Relatorio	Este relatório mostra informação referente às actividades de transmissão. Pode ser impresso por comando ou a máquina pode ser configurada para o fazer. Pode imprimir automaticamente depois de cada 40 transmissões.	Manual/ Automático
Relatorio Rec.	Este relatório mostra informação referente às actividades de recepção. Pode ser impresso por comando ou a máquina pode ser configurada para o fazer. Pode imprimir automaticamente depois de cada 40 recepções.	Manual/ Automático
Agenda Telef.	Este relatório mostra todos os números actualmente armazenados na memória da máquina como marcações directas e marcações rápidas.	Manual
Confirm.De Envio	Este relatório mostra o número do fax, o número de páginas, o tempo decorrido da operação, o modo de comunicação e os resultados da comunicação. Defina a sua máquina conforme se descreve em “Confirm.De Envio” na página 6.8 para imprimir automaticamente uma confirmação de envio.	Manual/ Automático
Inf De Marcacoes	Este relatório mostra os documentos actualmente armazenados para fax diferido e envio selectivo, juntamente com o número da operação, hora de início, tipo de operação, etc.	Manual
Dados Sistema	Este relatório mostra o estado das opções do utilizador. Depois de ter alterado qualquer definição, imprima este relatório para verificar as suas alterações.	Manual
ID Do Chamador	Este relatório mostra a informação dos 30 autores das chamadas mais recentes para a sua máquina.	Manual
Fax indesejado	Este relatório mostra os 20 números de telefone que foram marcados como fax indesejado.	Manual
Estado do TAM[a]	Este relatório mostra o estado das mensagens gravadas. Pode verificar quando recebeu uma mensagem e se já a ouviu ou não.	Manual
Imprimir fax	A sua máquina armazena dados de faxes na memória enquanto houver memória disponível e permite-lhe imprimi-los mais tarde. Para obter informações pormenorizadas, consulte “Reimprimir faxes” na página 6.5.	Manual

a. SF-375TP apenas

Reimprimir faxes

Pode por vezes precisar de reimprimir um fax recebido. A máquina armazena na memória os faxes recebidos mais recentemente. Quando a memória fica esgotada, faxes antigos que já foram impressos são apagados para dar lugar a faxes novos. Para aceder a esta função:

1 Prima **Menu** repetidamente até que RELATORIOS apareça, e prima **OK**.

2 Prima os botões de Deslocamento para escolher Imprimir fax , e prima **OK**.

   - *Se só existirem faxes antigos, a máquina imprime automaticamente e volta para o modo de espera sem passar para o passo seguinte.*
   - *Se não houver faxes na memória, a máquina informa-o mostrando* Memoria vazia.

3 Seleccione entre Impr novo fax e Impr fax ant. e prima **OK**.

   - Impr novo fax*: A máquina imprime todos os novos faxes que nunca foram impressos.*
   - Reimp fax ant*: A máquina imprime todos os faxes antigos que foram impressos anteriormente.*

Registar/eliminar os números de faxes indesejados

Desde que tenha introduzido um número de fax indesejado e activado a opção ID do autor da chamada seleccionando **Lig c/fax inds**, a sua máquina não receberá nenhum fax indesejado. Para configurar o ID do autor da chamada, consulte “Utilizar ID do autor da chamada” na página 6.2.

NOTA: *O sistema de ID do autor da chamada pode ser ou não suportado, dependendo do país.*

Entrar no modo de configuração dos faxes indesejados

1 Prima **Menu** repetidamente até que **DEF SISTEMA** apareça e prima **OK**.

2 Seleccione **Def. aviso fax**.

3 Prima **OK** e siga as instruções abaixo dependendo do tipo de configuração.

Para adicionar um número

1 Escolha **Adicionar** e prima **OK**.

   - *A máquina mostra o primeiro número CID (ID do autor da chamada).*
   - *Se o número é o mesmo que um que tenha programado numa localização de marcação directa ou rápida e atribuiu um nome a essa localização, a máquina mostra o nome em vez do número.*

2 Seleccione o número CID que pretende registar como um fax indesejado, e prima **OK**.

   - *Pode ir para o seguinte premindo os botões* **de setas para a esquerda/direita**.
   - *Pode introduzir até 20 números. Os números que já tenham sido introduzidos como indesejados estão marcados com “*” no fim do visor.*

Para eliminar um número

1 Escolha **Eliminar** e prima **OK**.

   - *A máquina mostra o primeiro número indesejado.*

2 Seleccione o número de fax não solicitado que pretende eliminar e prima **OK**.

- *Pode ir para o seguinte premindo os botões* **de setas para a esquerda/direita**.

Limpar a memória

Pode limpar, de forma selectiva, a informação guardada na memória da máquina.

1 Prima **Menu** repetidamente até que **LIMPAR MEMORIA** apareça e prima **OK**.
O visor mostra o tipo de informações que pode limpar da memória.

2 Seleccione o que deseja eliminar premindo os botões **de setas para a esquerda/direita**, e depois prima **OK**.

3 Seleccione "**S**" e prima **OK** quando a máquina lhe perguntar se tem a certeza.

• Os tipos de informação que pode limpar são:

Item	Acção
ID Do Sistema	Eliminar o ID do seu sistema.
Marcar/Prog.	Limpar os números armazenados na lista telefónica. Além disso, todos os trabalhos programados também serão cancelados.
Relatorio	Limpar todos os registos de transmissões e recepções.
Sistema padrao	Restaurar as opções seleccionadas pelo utilizador para os valores predefinidos de fábrica.

Opções do utilizador

A sua máquina de fax tem várias funções seleccionáveis pelo utilizador. Estas opções são predefinidas na fábrica, mas pode ser necessário alterá-las. Para verificar como estão actualmente definidas as opções, imprima a lista de dados do sistema. Para obter mais informação sobre imprimir um relatório, consulte "Para imprimir um relatório" na página 6.4.

Definir opções do sistema/Voice Mail

A configuração do sistema inclui definições relacionadas com a operação do fax, e a configuração do Voice Mail tem definições relacionadas com operações do atendedor de chamadas.

1 Prima **Menu**.

2 Seleccione **DEF SISTEMA** ou **DEFINIR TAM** (apenas SF-375TP) premindo os botões **de setas para a esquerda/direita**.

3 Prima **OK** para entrar no modo de definição especificado.

4 Desloque-se para cima ou para baixo premindo os botões **de setas para a esquerda/direita** para seleccionar a opção que pretende alterar.

5 Prima **OK** quando a opção pretendida aparecer no visor.

6 Prima os botões **de setas para a esquerda/direita** para escolher o estado pretendido.

7 Prima **OK** para o estado que deseja.

• *Para sair do modo de definição em qualquer altura, prima* **Parar/Cancelar***.*
• *Quando prime* **Parar/Cancelar***, a máquina armazena as opções que alterou e volta para o modo de espera.*

Opções de definição do sistema

O esquema abaixo mostra as opções na coluna da esquerda e as suas sub-opções na coluna da direita.

Depois de entrar na definição do sistema, pode ver uma das opções no visor premindo os botões **de setas para a esquerda/direita**. A coluna da direita mostra as sub-opções associadas às opções.

Opção	Sub-opção
Economia tinta	Utilizado para um consumo de tinta inferior. Alterna entre **Lig.** e **Desl.**.
Modo silencioso	Utilizado quando quer desligar todos os sons feitos pela máquina.
Idioma	A definição do idioma do LCD determina o idioma do texto que aparece no visor do painel de controlo e na informação acerca da impressão.
Confirm.De Envio	Um relatório de confirmação mostra se a transmissão foi bem sucedida ou não, o número de páginas enviadas, etc. Escolha **Lig.** para imprimir um relatório de confirmação automaticamente sempre que envia um fax. Escolha **Desl.** para não imprimir, independentemente do resultado. Escolha **Erro** para imprimir apenas quando ocorrer um erro e quando a transmissão não teve sucesso. Tenha em atenção que um relatório de confirmação de uma transmissão da memória inclui a imagem do TCR (Relatório de confirmação da transmissão) que mostra a imagem da primeira página com várias informações, dependendo do valor que fez, conforme se descreve em "Imagem do TCR" na página 6.9.
Tam. Papel	Seleccione o tamanho do papel que vai utilizar para recepção de faxes e para cópias.
Reducao Auto	Quando recebe um documento com o mesmo comprimento ou um comprimento superior ao do papel colocado, a máquina pode reduzir os dados para ajustar ao papel. Se a máquina não conseguir ajustar os dados numa única página com a função activada, os dados são divididos e impressos no tamanho real em duas ou mais folhas.
Eliminar Tam	Se desactivar a função de redução auto, pode definir a máquina para rejeitar qualquer excesso de imagem na parte inferior da página quando receber um documento com o mesmo comprimento ou um comprimento superior ao do papel colocado. Se o fax recebido fica fora da margem que definiu, será impresso em duas folhas de papel. Introduza o **Eliminar Tam** desejado em milímetros.
Toques P/ Atend	Pode seleccionar o número de toques antes de atender uma chamada recebida. Se está a utilizar a sua máquina tanto como um telefone como uma máquina de fax, sugerimos que defina o número de toques para um mínimo de 4, para lhe dar tempo para atender.
Modo ECM[a]	Este modo compensa a fraca qualidade da linha e assegura uma transmissão precisa e sem erros com qualquer outra máquina de fax equipada com ECM. Se a qualidade da linha é fraca, o tempo de transmissão pode aumentar quando o ECM está activado.
Env Da Memoria	Isto determina como transmitir o documento manualmente. Se estiver activado, a máquina digitaliza documentos para a memória e depois envia o fax. Se estiver desactivado, a máquina liga primeiro e depois envia.
ID Do Chamador[b, d]	Pode ver o número da pessoa que lhe ligou. Antes de usar a função **ID Do Chamador**, o ID do autor da chamada deve estar instalado na sua linha pela companhia telefónica. Para obter informações pormenorizadas, consulte "Utilizar ID do autor da chamada" na página 6.2.
MENSAGEM CURTA[b, d]	Pode usar o serviço de mensagens curtas. Antes de usar o serviço, este deve estar instalado na sua linha pela companhia telefónica.
Def no fax indes	Pode impedir que a sua máquina receba faxes não certificados ou indesejados, tal como correio não solicitado. Para adicionar um número como fax indesejado, tem de ter pelo menos um ID do autor da chamada detectado pela máquina. Mesmo se tiver adicionado números de faxes indesejados, se desactivou a opção de ID do autor da chamada acima, a protecção contra faxes indesejados será removida. Para obter informações pormenorizadas, consulte "Registar/eliminar os números de faxes indesejados" na página 6.5.

Opção	Sub-opção
Diario Auto	Um relatório de registos mostra a informação específica relativa a actividades de transmissão ou recepção e a hora e data das 40 transmissões e recepções mais recentes.
Modo DRPD[c]	DRPD (toque identificativo) é um serviço fornecido por algumas companhias telefónicas que atribui dois números de telefone a uma linha telefónica, cada um dos quais faz com que o seu telefone toque de uma maneira diferente. Se subscrever este serviço, pode programar a sua máquina para reconhecer um número de telefone e toque identificativo para faxes recebidos. Como mostra o visor, ligue para este fax de outra máquina de fax. A máquina reconhece o modelo de toque e mostra no visor **DRPD OK** quando terminar. Agora, pode usar o **Modo Recep./Contraste** para seleccionar o modo de recepção DRPD.
Teste Remoto	Isto permite ao centro de serviço verificar o estado da sua máquina e verificar se há algum problema.
Resolucao	Define a resolução predefinida para cópias e faxes.
Escuro	Define o contraste predefinido para cópias e faxes.
Imagem do TCR	Pode evitar que Imagem do TCR seja incluído no relatório de confirmação para protecção da privacidade ou segurança.
Modo De Marcacao[d]	Defina o modo de marcação para o tipo de central à qual está ligado.
Serv. P/PABX[d]	Se a sua máquina está ligada à linha a partir de um PABX, precisa de activar esta opção seleccionando **Lig.**

a. Modo ECM
b. Esta opção pode não funcionar quanto está ligado a uma PABX.
c. Detecção do modelo de toque identificativo
d. É possível que uma ou mais opções não apareçam no visor, dependendo do seu país. Se for esse o caso, não é aplicável à sua máquina.

Opções de Voice Mail (apenas SF-375TP)

Opções	Sub-opção
Economia cham	Permite-lhe ligar para a sua máquina a partir de um telefone remoto e verificar se alguém lhe deixou uma mensagem sem ser cobrado. Quando **Economia cham** está definido para **Lig.**, a máquina responde à sua chamada depois do número de toques que especificou na opção **Toques P/ Atend**. Se não há mensagens, a máquina atende ao segundo toque depois do número de **Toques P/ Atend**. Isto dá-lhe tempo para desligar o telefone antes de a máquina atender e economiza o preço da chamada.
Monit. Chamada	Permite-lhe ouvir os autores de chamadas deixarem mensagens na sua máquina.
Tempo grav ICM	Pode seleccionar o tempo máximo permitido para mensagens dos autores de chamadas.
Cod-P Remoto	Pode alterar a palavra-passe de três caracteres utilizada para aceder à sua máquina a partir de um telefone remoto. A palavra-passe está predefinida de fábrica como “#139#”. O primeiro e último # são fixos, mas pode alterar os três números do meio.
Accao silenciar	No modo de Voice Mail, a máquina decide a acção seguinte quando se detecta um silêncio de 10 segundos. As sub-opções disponíveis são: • **Receber fax**: Muda para o modo de recepção de fax. • **Reg. silencio**: Mantém a gravação silenciosa. • **Desligar**: Desliga a linha e volta para o modo de espera.
Accao besouro	No modo de Voice Mail, a máquina decide a acção seguinte quando se detecta um besouro de 9 segundos. As sub-opções disponíveis são: • **Reg besouro**: Ignora o besouro. • **Desligar**: Desliga a linha e volta para o modo de espera.
Reencam mensagem	Reencaminha uma mensagem para a sua nova localização sempre que um autor de chamada deixe uma mensagem. Para obter informações pormenorizadas, consulte “Reencaminhamento de mensagens (apenas SF-375TP)” na página 5.5.

CAPÍTULO 7
UTILIZAR A IMPRESSÃO

Este capítulo destina-se apenas aos utilizadores da SF-371P e SF-375TP.

Efectuar as ligações

Ligue o cabo USB que vem com a máquina.

- *Aparece a mensagem "**Novo hardware encontrado**", clique no botão "**Cancelar**".*

Instalar o Software da Impressora

Esta impressora só suporta impressão a preto e branco.

Deve instalar o software usando o **CD do software da impressora** fornecido, depois de ter definido a máquina e de a ter ligado ao computador.

Requisitos do sistema

Verifique o seguinte:

- *Pelo menos 128 MB (Windows 2000), 256 MB (Windows XP), 1024 MB (Windows Vista) ou mais de RAM instalado no seu PC.*
- *Existe pelo menos 300 MB de espaço livre no disco do seu PC.*
- *Todas as aplicações do seu computador estão fechadas antes de começar a instalação.*
- *Está a utilizar o Windows 2000, Windows XP ou Windows Vista.*
- *Tem instalado o Internet Explorer 5.0 ou superior.*

Instalar o Software da Impressora

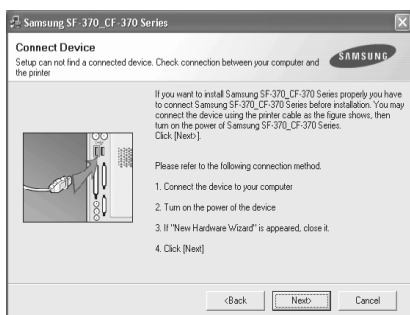
Para utilizadores de Windows 2000/XP/Vista, cancele o ecrã "**Novo hardware encontrado**" quando o computador arranca. Assegure-se de que a sua máquina está ligada à corrente e à porta USB **antes de instalar o software da impressora** a partir do **CD do software da impressora**.

1 Insira o **CD do software da impressora** fornecido na unidade de CD-ROM.

- *O* **CD do software da impressora** *deve arrancar automaticamente e uma janela de instalação deve aparecer.*
- *Se a janela de instalação não aparecer, clique em **Iniciar** e, em seguida, em **Executar**. Escreva **X:setup.exe**, substituindo "**X**" pela letra que representa a unidade e faça clique em **OK**.*
- *Se utiliza o Windows Vista, clique em **Iniciar** > **Todos os programas** > **Acessórios** > **Executar**, e introduza **X:\Setup.exe**.*
- *Se aparecer a janela **Reproduzir automaticamente** no Windows Vista, clique em **Executar**.*
- ***Setup.exe** no campo **Instalar ou executar programa** e clique em **Continuar** na janela **Controlo de Conta de Utilizador**.*

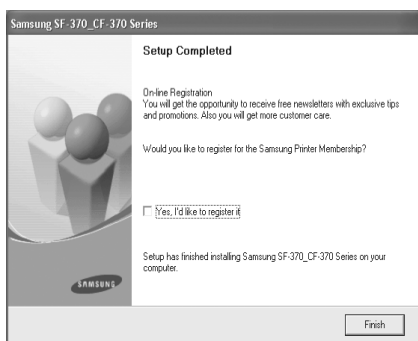
2 Clique em **Next.**

- *Se necessário, seleccione um idioma a partir da lista pendente.*

NOTA: *Se a sua máquina ainda não está ligada ao computador, aparecerá a seguinte janela.*

- *Se a máquina já estiver ligada e activada, este ecrã não aparece. Vá para o passo seguinte.*
- *Uma vez ligada a máquina, clique em **Next**.*
- *Se não pretender ligara a máquina de momento, clique em **Next** e **No** no seguinte ecrã. A instalação será em seguida iniciada e, no fim da instalação, não será impressa nenhuma página de teste.*

3 Após a instalação estar concluída, aparecerá uma janela a perguntar se pretende imprimir uma página de teste. Se pretender imprimir uma página de teste, seleccione a caixa de verificação e clique em **Next**.

4 Se a página de teste for impressa correctamente, clique em **Yes**.
Caso contrário, clique em **No** para imprimi-la novamente.

5 Para registar-se como utilizador das Impressoras Samsung de forma a receber informação da Samsung, seleccione a caixa de verificação e clique em **Finish**. Será agora reencaminhado para o Web site da Samsung.
Caso contrário, clique simplesmente em **Finish**.

NOTA: *Se, após concluir a configuração, o controlador da impressora não funcionar correctamente, instale-o novamente. (Consulte "Reinstalar Software" na página 7.4.)*

UTILIZAR A IMPRESSÃO

Especificar a impressora predefinida

Para especificar a sua impressora como predefinida, siga os passos abaixo:

1 Clique no menu **Iniciar** do Windows.

2 No Windows 2000, seleccione **Definições** e, em seguida, **Impressoras**.
No Windows XP, seleccione **Impressoras e faxes**.
No Windows Vista, seleccione **Painel de controlo** > **Hardware e Som** > **Impressoras**.

3 Seleccione a impressora Samsung SF-370_CF-370 Series.

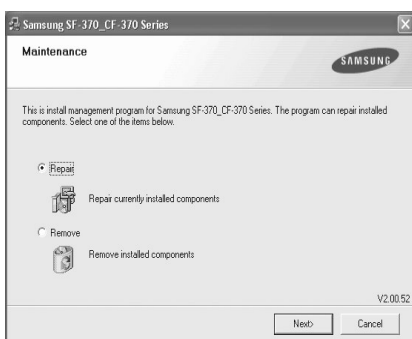
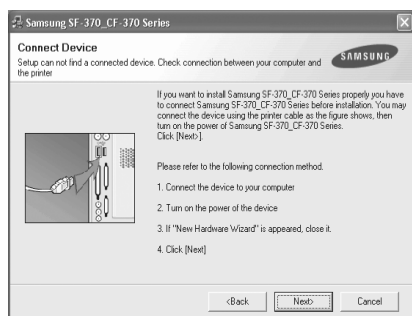
4 Clique com o botão direito do rato no ícone da impressora e:

5 No Windows 2000/XP/Vista, seleccione **Estabelecer como Impressora Predefinida**.

Reinstalar Software

É possível reinstalar o software se a instalação falhar.

1 Pode seleccionar **Iniciar** > **Todos os programas** > Samsung SF-370_CF-370 Series > **Maintenance**.

2 Seleccione **Repair** e faça clique em **Next**.

NOTA: *Se a sua máquina ainda não está ligada ao computador, aparecerá a seguinte janela.*

- *Se a máquina já estiver ligada e activada, este ecrã não aparece. Vá para o passo seguinte.*
- *Uma vez ligada a máquina, clique em **Next**.*
- *Se não pretender ligara a máquina de momento, clique em **Next** e **No** no seguinte ecrã.*
  A instalação será em seguida iniciada e, no fim da instalação, não será impressa nenhuma página de teste.

3 Quando a reinstalação tiver sido concluída, clique em **Finish**.

Remover o Software da Impressora

1 Pode seleccionar **Iniciar** > **Programas** > Samsung SF-370_CF-370 Series > **Maintenance**.

2 Seleccione **Remove** e faça clique em **Next**.

3 Após o software ter sido removido, clique em **Finish**.

Imprimir um documento

O seguinte procedimento descreve os passos gerais que são necessários para imprimir a partir de várias aplicações do Windows. Os passos exactos para imprimir um documento podem variar consoante o programa que esteja a ser utilizado. Consulte o manual do utilizador da sua aplicação de software para obter pormenores acerca do procedimento de impressão exacto.

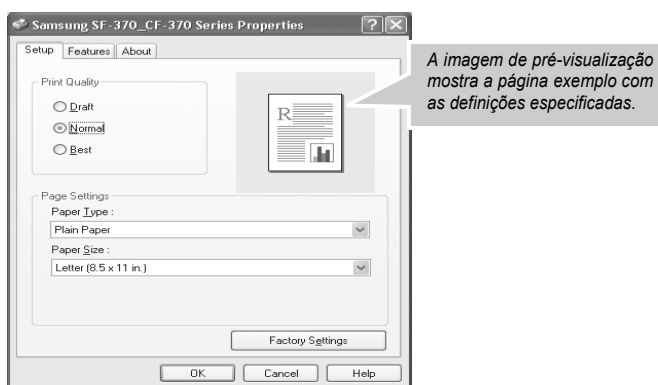
1 Abra o documento que pretende imprimir.

2 Seleccione **Imprimir** a partir do menu **Ficheiro**. A janela Imprimir é apresentada. O aspecto pode variar ligeiramente, dependendo da aplicação utilizada. Certifique-se de que seleccionou a Samsung SF-370_CF-370 Series como impressora predefinida.

- *As definições básicas de impressão são seleccionadas na janela Imprimir. Essas definições incluem o número de cópias e o intervalo de impressão.*

3 Clique em **Features** para fazer quaisquer ajustes apropriados para a impressão do documento.

4 Aparece agora a janela Preferências de impressão da Samsung SF-370_CF-370 Series que lhe permite ter acesso a toda a informação de que precisa ao utilizar a sua máquina.

Aparece primeiro o separador **Features**.

Só pode escolher papel normal em **Paper Type**.

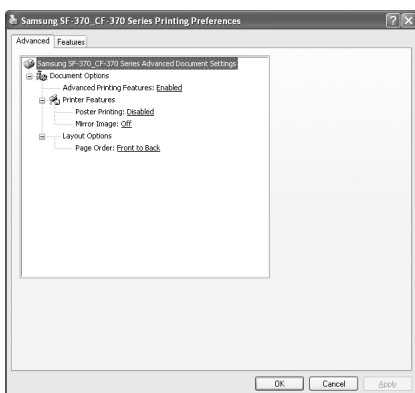
Pode seleccionar a qualidade de impressão seleccionando **Fast Draft**, **Normal** ou **Best**. Quanto maior a definição, mais acentuados serão os caracteres e os gráficos impressos. As definições superiores podem aumentar o tempo de impressão dos documentos.

A opção Orientação permite seleccionar a direcção na qual as informações são impressas na página.

- ***Portrait*** *imprime no sentido da largura da página, em estilo de carta.*
- ***Landscape*** *imprime no sentido do comprimento da página, em estilo de folha de cálculo.*

▲ **Landscape** ▲ **Portrait**

A opção **Pages per Sheet** permite-lhe seleccionar o número de páginas a imprimir numa única folha de papel. Para imprimir mais do que uma página opor folha, as páginas ficam mais pequenas. Quando selecciona mais de 2 páginas por folha, também pode seleccionar a ordem das páginas entre **Right,then Down**, **Down then Right**, **Left then Down** ou **Down then Left**.

Clique no separador **Advanced**.

A opção **Poster Printing** permite imprimir documentos numa única página em 4, 9, 16 ou 25 folhas de papel, com o objectivo de colar as folhas juntas e formar um documento com o tamanho de um cartaz.

A opção **Mirror Image** permite-lhe imprimir a visualização simétrica da página.

A opção **Page Order** permite-lhe seleccionar a ordem de impressão em todas as páginas **Front to Back** ou **Back to Front**.

5 Clique em **OK** para fechar a janela **Preferences** da impressora.

6 Faça clique em **OK** para iniciar a impressão.

A janela **Preferences** da impressora pode variar, dependendo do sistema operativo. Este manual do utilizador apresenta a janela **Preferences** no Windows XP.

NOTA: *A maioria das aplicações do Windows sobrepõem as definições especificadas no controlador da impressora. Altere todas as definições de impressão disponíveis na aplicação do software primeiro e, em seguida, altere as definições restantes utilizando o controlador da impressora.*
As definições alteradas permanecem válidas apenas durante a utilização do programa actual. Para que as suas alterações sejam permanentes, execute-as na pasta ***Impressoras****. Siga estes passos:*

- *Clique no menu* ***Iniciar*** *do Windows.*

- *No Windows 2000, seleccione **Definições** e, em seguida, **Impressoras**.*
  *No Windows XP, seleccione **Impressoras e faxes**.*
  *No Windows Vista, seleccione **Painel de controlo** > **Hardware e Som** > **Impressoras**.*
- *Seleccione a impressora Samsung SF-370_CF-370 Series.*
- *Clique com o botão direito do rato no ícone da impressora e:*
- *No Windows 2000/XP, seleccione **Preferências de impressão**.*
  *No Windows Vista, seleccione **Propriedades**.*
- *Altere as definições em cada um dos separadores e clique em **OK**.*

Cancelar um trabalho de impressão

Para interromper um trabalho de impressão através da pasta **Impressoras**:

Se o trabalho de impressão estiver em fila de espera ou no spooler de impressão, como o grupo de Impressoras no Windows, elimine o trabalho da seguinte forma:

- *Clique no menu **Iniciar** do Windows.*
- *No Windows 2000, seleccione **Definições** e, em seguida, **Impressoras**.*
  *No Windows XP, seleccione **Impressoras e faxes**.*
  *No Windows Vista, seleccione **Painel de controlo** > **Hardware e Som** > **Impressoras**.*
- *Faça duplo clique no ícone Samsung SF-370_CF-370 Series.*
- *A partir do menu **Documento**, seleccione **Cancelar**.*

NOTA: *Pode aceder a esta janela fazendo simplesmente duplo clique no ícone da impressora situado no canto inferior direito do ambiente de trabalho do Windows.*

Utilizar a ajuda

A máquina possui um ecrã de ajuda que pode ser activado, utilizando o botão **Ajuda** na janela **Preferências** da impressora. Este ecrã de ajuda fornece informações pormenorizadas sobre as funções incluídas no controlador da impressora.

Também pode clicar ? no canto superior direito e, em seguida, clicar em qualquer definição.

CAPÍTULO 8

CUIDADOS E MANUTENÇÃO

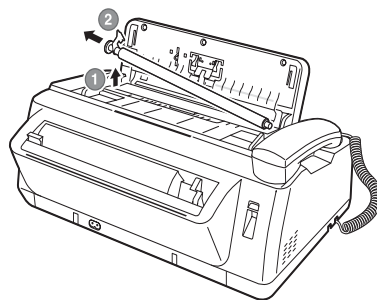
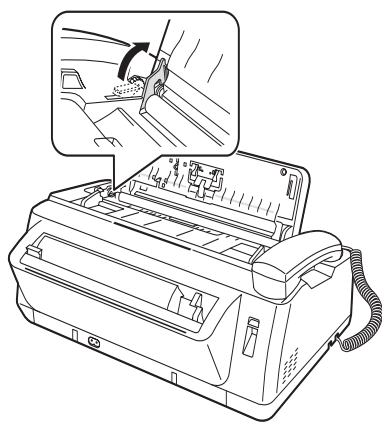
Limpar o scanner de documentos

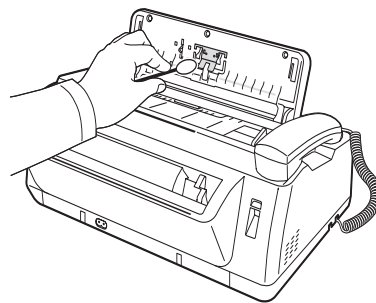
Para manter a sua máquina a funcionar correctamente, limpe de vez em quando o rolo branco, a borracha do AAD e o vidro de digitalização. Se estiverem sujos, os documentos enviados para outra máquina de fax não ficarão nítidos.

Se desligar a corrente para limpar o scanner, os documentos armazenados na memória serão perdidos.

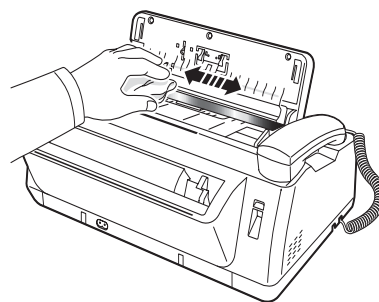
1 Abra o painel de controlo.

2 Remova o rolo branco.

- *Na extremidade do lado direito do rolo branco, há um casquilho preso por um pequeno grampo.*
- *Pressione o grampo ligeiramente para dentro, e depois rode-o na sua direcção. Depois puxe pelo lado direito para o retirar.*

3 Limpe a superfície do rolo com um pano macio humedecido com água.

4 Limpe também a peça da borracha do AAD na parte de trás do painel de controlo.

5 Limpe cuidadosamente o vidro de digitalização com um pano macio seco.

- *Se o vidro estiver muito sujo, passe primeiro um pano ligeiramente humedecido e depois limpe com um pano seco.*
- *Tenha cuidado para não riscar a superfície do vidro.*

6 Substitua o rolo pela ordem inversa, e depois feche o painel de controlo com firmeza até que encaixe no seu lugar.

Substituir o tinteiro de impressão

Quando notar que a impressão está a ficar clara ou se **Pouca Tinta. Instalar tinteiro novo** aparecer no visor, substitua o tinteiro de impressão. Deve substituir o tinteiro por outro igual ao que foi fornecido com a máquina.

Os números das peças para tinteiros de substituição são:

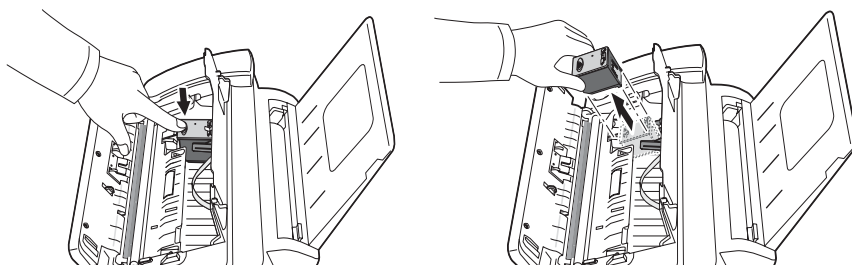
- *preto:* INK-M41/41V

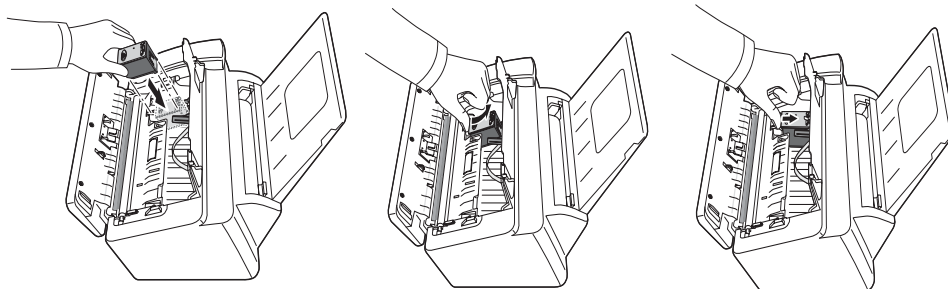
1 Prepare um tinteiro.

- *Retire um tinteiro da sua embalagem e remova com cuidado a fita que cobre a cabeça de impressão.*
- *Segure o tinteiro apenas pelo topo colorido ou pelas áreas pretas. Não toque na área de cobre.*

2 Prima **Substituir cartucho**.
O suporte do tinteiro move-se para a posição de instalação.

3 Abra o painel de controlo e a tampa do compartimento do tinteiro.

4 Pressione o tinteiro para baixo e remova-o.

5 Para colocar o tinteiro, insira-o por baixo do grampo de metal a apontar para baixo na frente. Deslize o tinteiro para o fundo do suporte, e eleve a parte da frente até que encaixe no seu lugar.

- *Se o tinteiro ficar solto no suporte, significa que não encaixou correctamente. Repita este passo.*

6 Volte a colocar a tampa do compartimento do tinteiro e o painel de controlo.

7 Prima **OK**.

8 Prima 1 para tinteiro novo, ou 2 para o antigo.

- *No caso de ter seleccionado* **1:Novo***, o formulário de alinhamento será impresso.*
- *Quando colocar um tinteiro novo, tem de escolher* **1:Novo***.*
- *Quando colocar um tinteiro usado, escolha* **2:Usado***. Isto ajuda-o a verificar a quantidade correcta de tinta que resta.*
- *Se misturar vários tinteiros usados, não é possível verificar a quantidade correcta de tinta que resta. Uma vez colocado um novo tinteiro, use-o até se esgotar a tinta.*

9 Introduza o número que representa a linha mais recta e prima **OK**.

Limpar a cabeça de impressão

Se os bocais parecerem entupidos e os caracteres não forem completamente impressos, limpe a cabeça de impressão como se descreve abaixo:

1. Prima **Menu** repetidamente até que **MANUTENCAO** apareça e prima **OK**.
2. Desloque-se para **Limpar A Cabeca** premindo os botões **de setas para a esquerda/direita** e prima **OK**.
3. Examine o padrão de teste impresso.
   - *Se a qualidade de impressão não melhorar, volte a instalar o tinteiro e repita a limpeza da cabeça.*
   - *Se a linha continuar quebrada, limpe os bocais e os contactos.*
     Para obter informações pormenorizadas, consulte "Limpar os bocais e contactos da cabeça de impressão" na página 8.5.

Alinhar a cabeça de impressão

Quando a linha vertical não parecer direita ou se quer melhorar a qualidade de impressão, pode precisar de alinhar o tinteiro.

1. Prima **Menu** repetidamente até que **MANUTENCAO** apareça e prima **OK**.
2. Desloque-se para **Alinhar cabeca** premindo os botões **de setas para a esquerda/direita** e prima **OK**.
   - *A máquina imprime um formulário.*
3. Introduza o número que representa a linha mais recta e prima **OK**.

Vista do nível de tinta

A sua máquina permite-lhe verificar a quantidade de tinta que resta. Para ver o nível actual de tinta:

1. Prima **Menu** repetidamente até que **MANUTENCAO** apareça e prima **OK**.
2. Desloque-se para **Ver Nivel Tint.** premindo os botões **de setas para a esquerda/direita** e prima **OK**.
   - *O visor mostra uma fracção. Por exemplo, "1/8" significa que há pouca tinta e que precisa de substituir o tinteiro. "8/8" significa que um tinteiro novo está instalado.*

Ajustar o sombreado

O sombreado é ajustado na fábrica. Se, no entanto, deixar cair e danificar a máquina enquanto a desloca, recomendamos que ajuste o sombreado para optimizar a luminosidade.

Para ajustar o sombreado, faça o seguinte:

1. Prima **Menu** repetidamente até que **MANUTENCAO** apareça e prima **OK**.
2. Desloque-se para **Ajustar digit** premindo os botões **de setas para a esquerda/direita** e prima **OK**.
3. Coloque uma folha de papel BRANCO comum (sem nada escrito nem gráficos) na ranhura de alimentação, e prima **OK**.
   - *A máquina inicia a digitalização do documento para ajustar o sombreado.*
   - *A qualidade de impressão pode piorar inesperadamente se não utilizar papel BRANCO comum para o ajuste.*

Auto teste

Quando quer verificar se a máquina está a funcionar correctamente, pode verificá-la executando o auto teste.

1 Prima **Menu** repetidamente até que **MANUTENCAO** apareça e prima **OK**.

2 Desloque-se para **Autoteste** premindo os botões **de setas para a esquerda/direita** e prima **OK**.

   • *A máquina executa o auto teste e imprime um relatório que mostra o seu estado actual.*

Manutenção do tinteiro de impressão

A duração do tinteiro de impressão é muito sensível ao conteúdo dos faxes recebidos ou das cópias que faz. Para aumentar a duração, recomendamos que siga as seguintes instruções:

- *NÃO desembale o tinteiro até que esteja pronto para o usar.*
- *Armazene-o no mesmo ambiente da impressora.*
- *Se desembalou o tinteiro mas não está a usá-lo, guarde-o numa unidade de armazenamento. Se não tem uma unidade de armazenamento, guarde o tinteiro num saco de plástico estanque.*
- *NÃO o deixe exposto por um período longo.*
- *NÃO recarregue o tinteiro. A garantia não cobre os danos causados pela utilização de tinteiros reabastecidos.*

Limpar o tinteiro

Para manter uma boa qualidade de impressão, recomendamos que de vez em quando limpe os bocais e contactos da cabeça de impressão como se descreve abaixo:

Limpar os bocais e contactos da cabeça de impressão

Quando a impressão não está nítida ou faltam pontos, o problema pode ser causado por tinta seca nos:

- *Bocais do tinteiro de impressão*
- *Contactos do tinteiro de impressão*
- *Contactos do suporte do tinteiro de impressão*

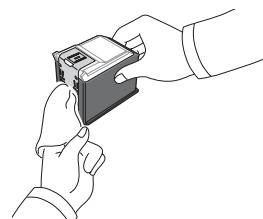
1 Prima **Substituir cartucho.**

2 Abra o painel de controlo e a tampa do compartimento do tinteiro e remova o tinteiro.

3 Absorva cuidadosamente a tinta dos contactos e bocais e seque-os.

   • *Use um pano limpo humedecido apenas com água para limpar cuidadosamente toda a área de cor de cobre, incluindo os bocais e contactos.*
   • *Para dissolver alguma tinta seca, mantenha o pano húmido contra os bocais durante uns três segundos.*

4 Recoloque o tinteiro e feche a tampa e o painel.

   • *Se demorou muito tempo a limpar o tinteiro, o respectivo suporte pode ter-se deslocado para a sua posição original.*
   Se for esse o caso, prima novamente **Substituir cartucho** *para mover o suporte para a posição de instalação.*

5 Prima 1 para tinteiro novo, ou 2 para o antigo.

- *Se a linha continuar quebrada, limpe os contactos do suporte do tinteiro. Para obter informações pormenorizadas, consulte “Limpar os contactos do suporte do tinteiro” na página 8.6.*

Limpar os contactos do suporte do tinteiro

Antes de limpar estas peças, não deve haver nenhum trabalho programado, tal como fax diferido, envio selectivo ou faxes recebidos na memória. Logo que desligue o cabo de alimentação da máquina, todos os dados são perdidos.

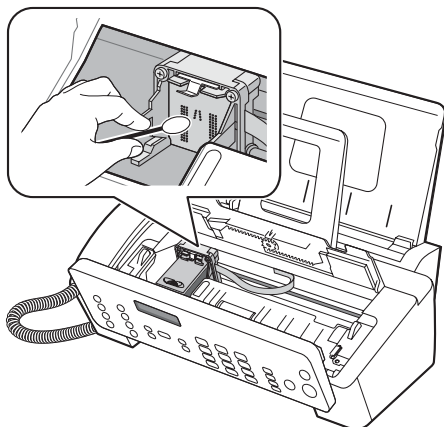
1 Prima **Substituir cartucho**.

2 Abra o painel de controlo e a tampa do compartimento do tinteiro e remova o tinteiro.

3 Remova o tinteiro de impressão.

4 Desligue o cabo de corrente da tomada na traseira da máquina.

5 Limpe os contactos do suporte do tinteiro com um pano limpo e seco.

6 Ligue o cabo de corrente e reinstale o tinteiro.

Mensagens de erro no LCD

Visor	Estado/Solução	Relacionado com:
A processar trab	Tentou introduzir **Meus Favoritos** enquanto enviava ou imprimia um documento Os meus favoritos.	Fax
Cartucho usado está instalado	Tentou instalar uma caneta usada seleccionando a opção Novo. Para limpar esta mensagem, instale uma nova caneta ou seleccione a opção Usado para instalar a caneta usada.	Tinteiro
CID: Erro de num.	Ocorreu o erro de paridade ou de soma de verificação no ID do autor da chamada detectado.	Fax/Telefone
CID: Privado	O ID do autor da chamada detectado está definido como Privado.	Fax/Telefone
CID: Sem numero	O ID do autor da chamada detectado não tem informações sobre o número de telefone.	Fax/Telefone
Colocar Doc.	Tentou enviar um fax e não há nenhum documento colocado na máquina.	Documento
Coloque papel e prima OK	Tentou fazer algum trabalho e não há papel colocado na máquina.	Papel
Duplicado com O “xx” indica o número da localização.	O mesmo número já foi registado noutra localização de marcação rápida.	Telefone
Erro Cod. Busca	O utilizador remoto introduziu um código de busca incorrecto.	Fax
Erro De Busca **Verificar local remoto**	A máquina que quer seleccionar não está pronta para atender a sua busca. A pessoa que está a seleccionar devia ter colocado um documento na máquina de fax e estar em estado de envio selectivo.	Fax
Erro De Envio **Tente de novo**	Há um erro ao enviar um fax.	Fax
Erro de recepcao **Pedir a remetente para repetir**	Há um erro ao receber um fax.	Fax
Fax Indes Cheio	A máquina pode conter 20 números de fax indesejados, mas tentou adicionar mais.	Fax
Fax Indes Vazio	Tentou eliminar o número de fax indesejado, mas não há nenhum número de fax indesejado.	Fax
Gravar TAM OGM	Para seleccionar o modo de recepção em Voice Mail, deve gravar a OGM antes de premir o botão **Resposta**.	Voice Mail (apenas SF-375TP)
Hora Invalida	A hora que definiu para o reencaminhamento de faxes está errada.	Fax
Inicializacao	Indica que a máquina está a inicializar quando é ligada.	Sistema
Instalar tinteiro	O tinteiro não está instalado ou não o está correctamente.	Tinteiro
Ja existe trab busca	Programou um envio selectivo. Cancele o trabalho programado e tente outra vez.	Fax
Ligar linha tel	A máquina verifica automaticamente o estado de uma linha telefónica durante a ligação, caso esteja correctamente ligada ou não.	Fax/Telefone

Visor	Estado/Solução	Relacionado com:
Limpe o rolo branco e o vidro e tente de novo	O nível de digitalização está ligeiramente baixo, o que pode afectar a qualidade da imagem. Para limpar as peças em questão, consulte "Limpar o scanner de documentos" na página 8.2.	Scanner
Mem ECM cheia	A memória de voz está esgotada. Não podem ser gravadas mais mensagens de pessoas que ligam (o tempo total de gravação é de aproximadamente 30 minutos).	Voice Mail (apenas SF-375TP)
Memoria Cheia	A memória ficou cheia ao receber um fax ou mensagem curta.	Fax/Telefone
Memoria Cheia Prima OK para continuar	A memória ficou cheia ao digitalizar um documento. Prima **OK** para enviar ou copiar apenas as páginas digitalizadas. Para cancelar o trabalho prima **Parar/Cancelar** e tente outra vez quando a memória ficar disponível, ou divida o documento em partes mais pequenas.	Fax/Cópia
Memoria de trabalhos excedida	A máquina pode conter 3 **Os meus favoritos**, mas tentou adicionar mais.	Fax
Memoria de trabalhos excedida Cancele trabalho programado e tente de novo	O fax de difusão e diferido podem conter 5 trabalhos no total. Cancele o trabalho programado e tente outra vez.	Fax
Memoria Recebida Quando alterna com: Pouca Tinta. Instalar tinteiro novo Coloque papel e prima OK Instalar tinteiro	A máquina tem dados armazenados na memória. Dependendo da mensagem, faça o seguinte: Substitua o tinteiro por um novo. Coloque papel e prima **OK**. Pode haver um encravamento. Retire o papel encravado conforme se descreve em "O papel encrava durante a impressão" na página 8.12. Instale um tinteiro.	Fax
Memoria total de mensagens excedida	A máquina pode conter até 200 mensagens (mensagem de saudação + ICM + conversas gravadas). Apague mensagens antigas para criar espaço na memória.	Voice Mail (apenas SF-375TP)
Nao disponivel enquanto recebe fax	A máquina não pode receber um novo fax enquanto imprime os faxes armazenados.	Fax
Nao Encontrado	O número que procurava não existe na memória.	Telefone
Nenh no remarc	Não existe nenhum número na memória de remarcação que tenha sido marcado com sucesso até agora.	Telefone
Nenh numero CID	A máquina não conseguiu detectar o CID (ID do autor da chamada).	Telefone
Numero ja registado	O número que está a tentar registar já existe na lista telefónica ou na lista de faxes indesejados.	Telefone
Numero nao atribuido	Não há nenhum número atribuído ao número de marcação directa ou rápida de dois dígitos.	Telefone
Para remarcar agora, prima Inciar Fax	A máquina está a aguardar para remarcar automaticamente o número de fax que estava ocupado ou não atendeu.	Fax
P/ limpar erro suporte parado prima Pare/Limpar	O suporte do tinteiro ficou preso durante a impressão ou cópia.	Papel

Visor	Estado/Solução	Relacionado com:
Pouca Tinta. Instalar tinteiro novo	O tinteiro de impressão ficou sem tinta. Para instalar um novo tinteiro de impressão, consulte “Substituir o tinteiro de impressão” na página 8.3. Apesar de aparecer esta mensagem, pode fazer uma cópia ou imprimir um relatório. No entanto, dados armazenados na memória podem ser impressos mudando o tinteiro.	Tinteiro
Regule o scanner primeiro no menu Manutencao	A curva sinusoidal do sombreado que deve ser usada como referência está corrompida por motivos desconhecidos. Ajuste o scanner para corrigir este problema conforme se descreve “Ajustar o sombreado” na página 8.4.	Scanner
Retire documento encravado	O documento que está a enviar encravou no alimentador. Para eliminar o encravamento de documentos, consulte “O documento encrava durante a transmissão” na página 8.12. Tentou copiar ou enviar por fax um documento com um comprimento superior a 390 mm.	Documento
Retire o papel encravado e prima Pare/Limpar	O papel encravou durante a impressão. Para eliminar o encravamento de papel, consulte “O papel encrava durante a impressão” na página 8.12.	Papel
S/Nova Mensagem	Não há nenhuma mensagem nova recebida. Não há nenhuma mensagem curta recebida.	Voice Mail (apenas SF-375TP)
Sem Mensagem	Não há nenhuma mensagem para reproduzir ou apagar. Não existem mensagens curtas recebidas para ler ou imprimir.	Voice Mail (apenas SF-375TP)
Sem resposta de fax remoto	A outra máquina não atendeu depois de todas as suas tentativas de enviar um fax.	Fax
Sistema ocupado Tente mais tarde	Não há nenhum recurso disponível para executar o trabalho que pediu.	Fax
Trab. Nao Design	Tentou cancelar o trabalho programado, mas não havia trabalhos programados. Tentou eliminar ou enviar o documento Os meus favoritos quando não havia nenhum documento armazenado.	Fax
Verifique documento em branco e tente de novo	O nível de digitalização é demasiado baixo para comparar com o nível de referência. Para ajustar o sombreado, deve usar um papel branco comum.	Scanner

Resolver problemas

O seu problema pode estar na lista de “Mensagens de erro no LCD” na página 8.7. O esquema abaixo mostra outros problemas que podem ser resolvidos pelo próprio utilizador. Caso contrário, contacte a empresa de serviço indicada no Cartão de garantia separado.

Problemas do fax

Problema	Solução
A máquina não funciona, não há nada no visor e os botões não funcionam.	Desligue o cabo de alimentação e volte a ligá-lo. Verifique se a sua tomada tem corrente.
Não há sinal de toque.	Verifique se o telefone está ligado correctamente. Verifique a tomada telefónica na parede ligando outro telefone.
Os números armazenados na memória não são marcados correctamente.	Certifique-se de que os números estão programados correctamente. Para imprimir um relatório de lista telefónica, consulte “Para imprimir um relatório” na página 6.4.
O documento não avança na máquina.	Assegure-se de que o documento não está engelhado e de que o está a colocar correctamente. Verifique se o documento tem o tamanho certo, nem demasiado espesso nem fino.
Não pode enviar faxes automaticamente.	Verifique se **TEL** aparece no lado direito do visor. No modo TEL, não pode receber faxes automaticamente. Assegure-se de que o auscultador está bem assente no descanso.
A máquina não pode receber faxes manualmente.	Não desligue o auscultador antes de premir **Iniciar Fax**.
A máquina não envia nada.	Verifique se o documento está colocado com a face voltada para baixo. Enviar deve aparecer no visor. Provavelmente, pousou o auscultador antes de carregar em **Iniciar Fax**. Verifique se a máquina para a qual está a enviar pode receber o seu fax.
Não pode seleccionar para busca outra máquina.	A máquina de fax que está a seleccionar para busca pode estar a usar um código de busca.
O fax que recebeu tem partes em branco.	A máquina que lhe está a enviar pode estar avariada. Uma linha telefónica com interferências pode causar erros de linha. Verifique a sua máquina fazendo uma cópia.
Faltam pontos ou linhas no fax que recebeu.	Verifique se a sua linha telefónica tem ruídos. Verifique se a cabeça de impressão está limpa fazendo uma cópia.
Está a receber cópias de fraca qualidade.	A máquina de fax que lhe está a enviar pode ter um vidro de digitalização sujo. Verifique se a linha telefónica tem ruídos.
Algumas das palavras no fax recebido estão alargadas	A máquina que lhe está a enviar teve um encravamento de documentos temporário.
A sua máquina não faz cópias.	Certifique-se de que o documento está colocado virado para baixo.
Há linhas nas cópias ou documentos enviados.	Verifique se há marcas no vidro de digitalização e limpe-o (consulte “Limpar o scanner de documentos” na página 8.2).
A máquina marca um número, mas não consegue fazer a ligação com uma máquina de fax remota.	A máquina de fax remota pode estar desligada, ou não lhe ser possível receber chamadas. Fale com o operador remoto e peça-lhe para rectificar o problema.
Não pode armazenar um documento na memória.	Pode não haver suficiente memória disponível para guardar o documento que deseja armazenar. Se o visor mostrar a mensagem **Memoria Cheia**, elimine os documentos de que já não precisa e volte a tentar o documento.
Aparecem áreas em branco na parte inferior de cada página ou em páginas de continuação, com uma pequena faixa de material impresso no topo.	É possível que tenha escolhido as definições erradas de papel. Para seleccionar o tamanho de papel apropriado, consulte “Tam. Papel” na página 6.8.

Problemas da qualidade de impressão

Problema	Solução
Caracteres claros ou pouco nítidos.	Verifique a vista do nível de tinta conforme se descreve em “Vista do nível de tinta” na página 8.4. Se o tinteiro da impressora ficou sem tinta, aparece **Pouca Tinta. Instalar tinteiro novo**. Para instalar um novo tinteiro de impressão, consulte “Substituir o tinteiro de impressão” na página 8.3. Instale correctamente o tinteiro de impressão. Para limpar o tinteiro de impressão, consulte “Limpar o tinteiro” na página 8.5.
Caracteres manchados ou escuros.	Assegure-se de que o papel está direito e não enrugado. Deixe a tinta secar antes de pegar no papel. Para limpar o tinteiro de impressão, consulte “Limpar o tinteiro” na página 8.5.
Caracteres com linhas brancas.	Se **Pouca Tinta. Instalar tinteiro novo** aparecer, instale um novo tinteiro de impressão conforme se descreve em “Substituir o tinteiro de impressão” na página 8.3. Remova e instale novamente o tinteiro de impressão. Limpe o tinteiro de impressão (consulte “Limpar o tinteiro” na página 8.5).
Caracteres mal formados ou desalinhados.	Limpe o tinteiro de impressão (consulte “Limpar o tinteiro” na página 8.5).
Linhas anormais pretas horizontais	Limpe o suporte do tinteiro (consulte “Limpar os contactos do suporte do tinteiro” na página 8.6).

Problemas na alimentação de papel

Problema	Solução
O papel fica encravado durante a impressão.	Retire o papel encravado conforme se descreve em “O papel encrava durante a impressão” na página 8.12.
As folhas colam-se umas às outras.	Pode colocar até 50 folhas no AAF (Alimentar automático de folhas). Verifique se sobrecarregou. A humidade pode fazer com que as folhas se colem umas às outras.
O papel não avança.	Remova quaisquer obstruções no interior da impressora.
Avançam múltiplas folhas de papel.	Quando coloca papel, não o force para dentro da impressora. Se houver um encravamento provocado por múltiplas folhas, elimine-o. (Consulte “O papel encrava durante a impressão” na página 8.12.)
O papel fica desalinhado ou cede no alimentador automático de folhas.	O AAF pode conter até 50 folhas. Assegure-se de que as guias do papel não fazem com que este se curve na gaveta. Quando coloca papel, não o force para dentro da impressora.

Eliminar encravamentos

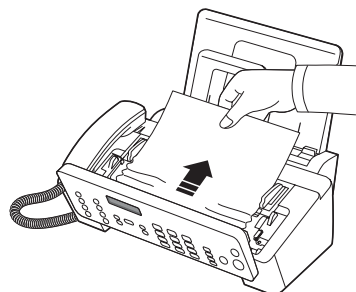
O documento encrava durante a transmissão

Se um documento encrava durante a transmissão ou cópia, **Retire documento encravado** aparece no visor. NÃO puxe o documento para fora da ranhura. Se o fizer pode danificar a máquina.

Para eliminar o encravamento do documento:

1 Abra o painel de controlo.

2 Retire cuidadosamente o documento encravado.

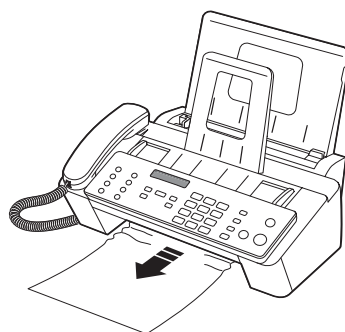
3 Feche o painel de controlo com firmeza até que encaixe no seu lugar.

O papel encrava durante a impressão

Se o papel de fax encrava enquanto está a receber ou imprimir, a mensagem **Retire o papel encravado e prima Pare/Limpar** aparece no visor.

Se o papel está encravado na área de saída do papel recebido

1 Retire o papel encravado puxando-o suavemente na direcção da seta como se mostra.

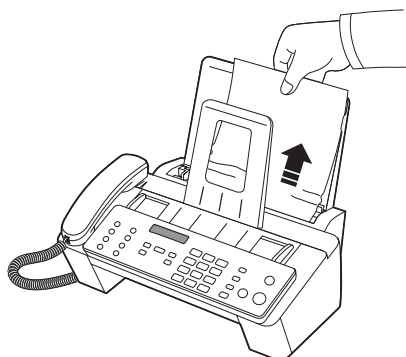
- *Se o papel se rasga enquanto está a ser retirado, verifique se há pequenos pedaços deixados dentro da máquina.*

2 Prima **Parar/Cancelar**.

Se o papel está encravado na área de alimentação do papel

1 Retire o papel encravado como se mostra.

- *Se o papel se rasga enquanto está a ser retirado, verifique se há pequenos pedaços deixados dentro da máquina.*

2 Volte a colocar papel novo com o lado de impressão virado para si.

3 Prima **Parar/Cancelar** quando tiver acabado.

CAPÍTULO 9
APÊNDICE

Especificações

Especificações gerais

Item	Descrição
AAD	Até 15 folhas (0,1 mm de espessura, 75 g/m^2, papel não calandrado)
Tamanho dos documentos para o AAD	Largura: 148 a 216 mm Comprimento: 128 a 390 mm
AAF	Até 50 folhas (75 g/m^2, papel não calandrado)
Tamanho dos documentos no AAF	A4 (210 x 297 mm), Letter (216 x 279 mm), Legal (216 x 356 mm)
Consumíveis	Sistema de tinteiro de peça única
Potência nominal	Ver a etiqueta de classificação na traseira da máquina.
Consumo de energia	Em espera: 4,9 Wh Modo de impressão: máximo 15 Wh
Nível de ruído[a]	Modo inactivo: 40 dB Média: 55 dB Máximo: 65 dB
Ambiente de funcionamento	Temperatura: 10 ^{o}C a 32 ^{o}C Humidade: 20% a 80% HR
Visor	16 caracteres x 1 linhas
Duração do tinteiro[b]	Tinteiro inicial (fornecido com a máquina: INK-M41/43S): Cerca de 265 folhas (baseado em ITU #1 chart – Consulte “Uma amostra do ITU #1 chart (reduzido para 60,5%)” na página 9.4.) Tinteiro de substituição (a adquirir no mercado: INK-M41/41V): Cerca de 750 folhas (baseado em ITU #1 chart – Consulte “Uma amostra do ITU #1 chart (reduzido para 60,5%)” na página 9.4.)
Dimensão externa (L x P x A)	Sem Auricular e Suporte do Papel: 355 x 232 x 118 mm Sem Auricular e Suporte do Papel: 355 x 311 x 244 mm
Peso com Auricular e tinteiro	2,5 kg
Peso da embalagem	Papel: 0,81 kg, plástico: 0,14 kg
Ciclo de trabalho	Impressão mensal: Até 1.000 páginas

a. Nível de pressão do som, ISO 7779, 9296

b. O número de páginas pode ser afectado pelo ambiente de funcionamento, intervalo de impressão, além do tipo e tamanho do material de suporte.

Especificações da impressora (apenas SF-371P e SF-375TP)

Item	Descrição
Método de impressão	Impressão térmica por tacto de tinta
Velocidade de impressão[a]	Até 4,0 ppm em A4 (velocidade de impressão a preto em modo Rascunho)
Resolução da impressão	Até 600 x 600 ppp de saída efectiva (velocidade de impressão a preto em modo Melhor)
Idioma da impressora	PCL 3
Compatibilidade de SO[b]	Windows 2000/XP/Vista
Interface	USB 2.0 velocidade máxima (compatível com a especificação USB 2.0)

a. A velocidade de impressão é afectada pelo sistema operativo utilizado, desempenho informático, software de aplicação, método de ligação, tamanho do material de impressão e complexidade do trabalho.

b. Visite www.samsungprint.com para transferir a versão de software mais recente.

Especificações do scanner e da copiadora

Item	Descrição
Método de digitalização	CIS (Contact Image Sensor – Sensor de imagem de contacto)
Resolução	Digitalização óptica: 200 x 200 ppp
Largura efectiva de digitalização	Máx. 210 mm
Velocidade de cópia[a]	Até 3 ppm em A4 (velocidade de impressão a preto em modo Rascunho)
Resolução da cópia	Digitalizar: até 200 x 200 ppp (Fotografia) Imprimir: até 600 x 300 ppp (resolução da cópia a preto em modo Melhor)
Taxa de zoom	50 ~ 150%
Cópias múltiplas	1 ~ 50
Escala de cinzentos	64 escalas de cinzento

a. A velocidade de cópia é baseada em cópias múltiplas de um único documento.

Especificações do fax

Item	Descrição
Compatibilidade	ITU T30
Linha de aplicação	PSTN (Rede Telefónica Pública Comutada) ou num PABX
Codificação de dados	MH/MR/MMR
Velocidade do modem	14.400/12.000/9.600/7.200/4.800/2.400 bps
Velocidade de transmissão	Cerca de 6 segundos (modo standard)[a]
Resolução	Padrão: 203 x 98 ppp Fina: 203 x 196 ppp Super fina: 203 x 392 ppp Foto: 203 x 196 ppp
Memória	2,5 Mbytes (capacidade para 200 páginas com cobertura de 4% em A4: SF-375TP) 1,875 Mbytes (capacidade para 150 páginas com cobertura de 4% em A4: SF-370 e SF-371P) 256 KB (capacidade para 20 páginas com cobertura de 4% em A4 e para Os meus favoritos)
Meio tom	Nível 64
Marcação automática	Botões de marcação directa (até 10 números) Marcação rápida (até 100 números)

a. O tempo de transmissão aplica-se à transmissão da memória de dados de texto com compressão ECM, utilizando apenas a tabela nº 1 ITU-T.

Uma amostra do ITU #1 chart (reduzido para 60,5%)

THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 - TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC

18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. The signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications line.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is use dot modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours Sincerely,

Phil.

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

Registered in England: No. 2038
Registered Office: 60 Vicars Lane, Ilford, Essex.

Lista de tipos de letra para impressão

NUL	☺	☻	♥	♦	♣	♠	•	◘	○	◙	♂	♀	♪	♫	€
►	◄	↕	‼	¶	§	▬	↨	↑	↓	→	←	∟	↔	▲	▼
space	!	"	#	$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	:	;	<	=	>	?
@	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	[	\	]	^	_
`	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z	{	¦	}	~	⌂
Ç	ü	é	â	ä	à	å	ç	ê	ë	è	ï	î	ì	Ä	Å
È	æ	Æ	ô	ö	ò	û	ù	ÿ	Ö	Ü	ø	£	Ø	×	ƒ
á	í	ó	ú	ñ	Ñ	ª	º	¿	®	¬	½	¼	¡	«	»
░	▒	▓	│	┤	Á	Â	À	©	╣	║	╗	╝	¢	¥	┐
└	┴	┬	├	─	┼	ã	Ã	╚	╔	╩	╦	╠	═	╬	¤
ð	Ð	Ê	Ë	È	ı	Í	Î	Ï	┘	┌	█	▄	¦	Ì	▀
Ó	ß	Ô	Ò	õ	Õ	µ	þ	Þ	Ú	Û	Ù	ý	Ý	¯	´
-	±	‗	¾	¶	§	÷	¸	°	¨	·	¹	³	²	■	space

Lista de tipos de letra para LCD

€	0	@	P	`	p	Б	Ю	б	ю	À	Đ	à	đ
!	1	A	Q	a	q	Г	Я	г	я	Á	Ñ	á	ñ
"	2	B	R	b	r	Д	З	д	з	Â	Ò	â	ò
#	3	C	S	c	s	Ж	У	ж	у	Ã	Ó	ã	ó
$	4	D	T	d	t	И	Ь	и	ь	Ä	Ô	ä	ô
%	5	E	U	e	u	Й		й	в	Å	Õ	å	õ
&	6	F	V	f	v	Л		л	к	Æ	Ö	æ	ö
'	7	G	W	g	w	П		п	м	Ç	Œ	ç	œ
(	8	H	X	h	x	Ф		ф	н	È	Ø	è	ø
)	9	I	Y	i	y	Ц		ц	т	É	Ù	é	ù
*	:	J	Z	j	z	Ч	Ŀ	ч	ŀ	Ê	Ú	ê	ú
+	;	K	[	k	{	Ш	Ĳ	ш	ĳ	Ë	Û	ë	û
,	<	L	\	l	|	Щ	Ő	щ	ő	Ì	Ü	ì	ü
-	=	M	]	m	}	Ъ	Ű	ъ	ű	Í	Ý	í	ý
.	>	N	^	n	→	Ы	Ğ	ы	ğ	Î	Þ	î	þ
/	?	O	_	o	←	Э	Ş	э	ş	Ï	ß	ï	□

Declaração de conformidade (países europeus)

Aprovações e certificações

A marca CE aplicada a este produto representa a Declaração de Conformidade da Samsung Electronics Co., Ltd. com as seguintes Directivas 93/68/CEE aplicáveis da União Europeia, a partir das datas indicadas:

1 de Janeiro de 1995: Directiva do Conselho 73/23/CEE, sobre aproximação das leis dos Estados-Membros no que diz respeito a equipamento de baixa tensão.

1 de Janeiro de 1996: Directiva do Conselho 89/336/CEE (92/31/CEE), sobre a aproximação das leis dos Estados-Membros no que diz respeito à compatibilidade electromagnética.

9 de Março de 1999: Directiva do Conselho 1999/5/CE, acerca de equipamento de rádio e equipamento terminal de telecomunicações e o reconhecimento mútuo da sua conformidade.

Poderá obter uma declaração completa, que define as Directivas relevantes e os padrões referenciados, de um representante da Samsung Electronics Co., Ltd.

Certificação CE

Certificação de acordo com a Directiva 1999/5/CE sobre equipamentos de rádio e equipamento terminal de telecomunicações (FAX)

Este produto Samsung foi certificado pela Samsung para ligação pan-europeia de um terminal único à rede telefónica pública comutada (PSTN), de acordo com a Directiva 1999/5/CE. O produto foi concebido para funcionar com as PSTNs nacionais e com PBXs compatíveis dos países europeus:

Em caso de problemas, contacte em primeiro lugar o Laboratório Europeu de QA da Samsung Electronics Co., Ltd.

O produto foi testado relativamente a TS 103 021 e TBR 38.

Declaration of Conformity

Manufactured at:

of Samsung Electronics Co., Ltd.
#259, Gongdan-Dong, Gumi-City, Gyeongsangbuk-Do, 730-030 Korea
of Samsung Electronics (Shandong) Digital Printing Co., Ltd.
264209, Samsung Road, Weihai Hi-Tech. IDZ, Shandong Province, P.R.China
of Intops(Weihai) Electronics Co.,Ltd.
3,Huoju Road,Weilai,Hi-Tech,IDZ,Shandong Province,China

(Factory name, address)

We hereby declare, that the product above is in compliance with the essential requirements of the R&TTE Directive (1995/5/EC) by application of:

EN 60950-1:2001+A11:2004
EN 55022:1998 + A1:2000 + A2:2003
EN 55024:1998 + A1:2001 + A2:2003
EN 61000-3-2:2000
EN 61000-3-3:1995 + A1:2001
TS103021, TBR38 , EG201121

The Technical documentation is kept at the below Manufacturer's address.

Manufacturer

Samsung Electronics Co., Ltd.
#259, Gongdan-Dong, Gumi-City
Gyungbuk,   Korea 730-030

October 15, 2007

Whan-Soon Yim / S. Manager

Representative in the EU:

Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park
Saxony Way, Yateley, Hampshire
GU46 6GG, UK

October 15, 2007
(Place and date of issue)

Yong Sang Park / S. Manager

Eliminação Correcta Deste Produto (Resíduo de Equipamentos Eléctricos e Electrónicos)

Esta marca, apresentada no produto ou na sua literatura indica que ele não deverá ser eliminado juntamente com os resíduos domésticos indiferenciados no final do seu período de vida útil. Para impedir danos ao ambiente e à saúde humana causados pela eliminação incontrolada de resíduos deverá separar este equipamento de outros tipos de resíduos e reciclá-lo de forma responsável, para promover uma reutilização sustentável dos recursos materiais.

Os utilizadores domésticos deverão contactar ou o estabelecimento onde adquiriram este produto ou as entidades oficiais locais para obterem informações sobre onde e de que forma podem levar este produto para permitir efectuar uma reciclagem segura em termos ambientais.

Os utilizadores profissionais deverão contactar o seu fornecedor e consultar os termos e condições do contrato de compra. Este produto não deverá ser misturado com outros resíduos comerciais para eliminação.

ÍNDICE REMISSIVO